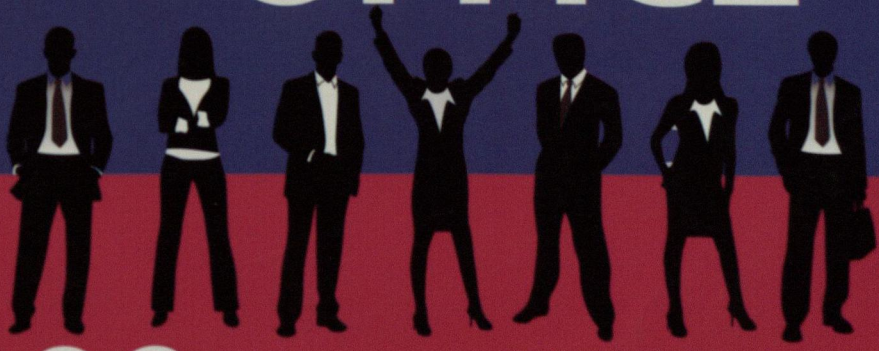
NHÂN VĂN Group

900 New Edition

ENGLISH SITUATIONS of the OFFICE



900 TÌNH HUỐNG TIẾNG ANH CÔNG SỞ

VIỆC HÀNH CHÍNH
VÀ PHỎNG VẤN

Kèm theo CD MP3

Đ
428
h 311
THƯ VIỆN ĐH NHA TRANG
1000026856

NHÀ XUẤT BẢN
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP HỒ CHÍ MINH

NhanVan.vn
Nhà sách trực tuyến

900

TÌNH HUỐNG TIẾNG ANH CÔNG SỞ

- Công việc hành chính
- Xin việc và phỏng vấn

NHÂN VĂN *Group*

900

TÌNH HUỐNG TIẾNG ANH CÔNG SỞ

900 English situations of the office

- Công việc hành chính
- Xin việc và phỏng vấn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG
THƯ VIỆN
10026856

CD-MP3

NHÀ XUẤT BẢN
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP. HCM

Lời mở đầu

Học tiếng Anh, luyện tập đàm thoại với người bản xứ, tham gia các lớp học bồi dưỡng tiếng Anh là quá trình bất cứ người yêu thích học tiếng Anh nào cũng phải trải qua. Nhưng có bao nhiêu người có thể học tốt tiếng Anh? Trong tiếng Anh có cụm từ work by fits and starts, có thể dịch là "làm việc khi vui vẻ". Như vậy, việc học tiếng Anh có phải là nên làm theo cách nói trên không?

Bây giờ là lúc phải thay đổi hoàn toàn thói quen học tiếng Anh! Bắt đầu từ hôm nay, lập lại kế hoạch học tập, việc bạn cần phải làm là tìm một bộ sách thích hợp cho mình, nghiêm túc học tập.

900 tình huống tiếng Anh công sở chính là bộ sách có thể giúp bạn an tâm học và đạt được hiệu quả cao. Hy vọng bộ sách này có thể trở thành

người bạn đắc lực trong quá trình học tiếng Anh của các bạn.

900 tình huống tiếng Anh công sở gồm có: tiếng Anh dùng trong công sở, giao tiếp với đồng nghiệp, cấp trên,... Bộ sách được xây dựng dựa trên phương châm "đơn giản học để ứng dụng", mỗi quyển được phân thành nhiều chủ đề, nhấn mạnh hai khả năng học tập mẫu câu với số lượng câu phong phú và kỹ năng tự tin khi giao tiếp bằng tiếng Anh.

Mỗi bài học gồm có hai phần:

Mẫu câu thường dùng: Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu được sử dụng nói lên trình độ tiếng Anh: chọn lựa những mẫu câu liên quan đến chủ đề để bạn học thuộc và áp dụng ngay trong thực tế, quan trọng nhất là phải thường xuyên ôn luyện, củng cố chúng.

Tình huống đối thoại: Đọc theo người bản xứ, từ những tình huống thực tế học được cách diễn đạt ngôn ngữ: tuyển chọn hai đối thoại liên quan đến chủ đề, phối hợp với phần ghi âm trong đĩa CD; đưa ra các từ vựng quan trọng trong phần đối thoại để các bạn làm quen và vượt qua trở ngại trong quá trình học.

Hy vọng bộ sách này có thể giúp tiếng Anh của bạn tiến bộ lên từng ngày. Bộ sách này là một trong những bộ sách mà các bạn bước đầu học tiếng Anh ưu tiên chọn để tự mình học tiếng Anh hiệu quả nhất.

Nhân Văn Group

PART I: OFFICE AFFAIRS

CÔNG VIỆC HÀNH CHÍNH

1 Work Attendance

Kiểm tra chuyên cần trong công việc

Kiểm tra chuyên cần là thúc đẩy nhân viên tự giác tuân theo chế độ làm việc của công ty, thông qua việc kiểm tra này để quyết định mức lương thích hợp. Mỗi công ty khác nhau thì chế độ kiểm tra chuyên cần có quy mô, tính chất khác nhau. Phần lớn các công ty hiện đại có phần mềm kiểm tra để nắm được thái độ chuyên cần làm việc của nhân viên.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- What time do you get to the office every morning?
  Mỗi sáng bạn đến văn phòng vào lúc mấy giờ?
- I usually arrive at the office at 9 o'clock.
  Tôi thường đến văn phòng lúc 9 giờ.
- You should not be late again.
  Bạn không nên đi trễ lần nữa.
- What time do we break for lunch?
  Chúng ta ăn trưa lúc mấy giờ?
- The lunch time is from twelve noon to 13:30 according to the schedule.
  Theo thời gian biểu thì giờ ăn trưa từ khoảng 12 giờ đến 13 giờ 30.
- When will you finish work?
  Khi nào bạn sẽ hoàn thành công việc?
- I leave work at 7 o'clock in the evening.
  Tôi xong việc vào lúc 7 giờ tối.

- I never leave earlier than 7 o'clock.
  Tôi chưa bao giờ về sớm hơn 7 giờ.
- We usually take a one-hour lunch break.
  Chúng ta thường ăn trưa trong 1 tiếng.
- I'm late because of missing the bus.
  Tôi bị trễ làm vì lỡ xe buýt.
- I was only 5 minutes late.
  Tôi chỉ trễ có 5 phút thôi.
- You will be out of a job if you are late again.
  Bạn sẽ bị nghỉ việc nếu bạn trễ thêm lần nữa.
- Most company's business hours are 9 a.m. to 5 p.m..
  Giờ làm việc của hầu hết các doanh nghiệp là từ 9 giờ sáng tới 5 giờ chiều.
- It's your responsibility to get to work on time.
  Trách nhiệm của bạn là đi làm đúng giờ.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-1

Xác nhận bảng chấm công

A: Mike, you have been late five times this month.
Mike, tháng này bạn đi trễ 5 lần rồi đấy.

B: I remembered I just was late three times.
Tôi nhớ là tôi chỉ trễ có 3 lần thôi mà.

A: Let me check the time sheet. I am right. It's five times.
Để tôi kiểm tra lại bảng chấm công. Tôi đúng nhé. Bạn trễ 5 lần rồi.

B: I estimate the bonus for this month will be deducted.
Tôi đoán là tiền thưởng tháng này bị trừ bớt rồi.

A: Yes. But why are you always late?
Đúng vậy. Nhưng sao bạn luôn đi trễ vậy?

B: You know there always is traffic jam in rush hour. Commuting to work by bus takes me a long time.

Bạn biết là luôn bị kẹt xe vào giờ cao điểm mà. Tôi mất nhiều thời gian vì đi làm bằng xe buýt.

A: Why don't you take subway?
Tại sao bạn không đi xe điện ngầm?

B: I never really thought about it, but I will give it a try.
Tôi chưa bao giờ nghĩ sẽ đi tàu điện ngầm, nhưng tôi sẽ thử.

A: Just try to be punctual.
Hãy có gắng đi làm đúng giờ.

Điểm chú ý

deduct *v.*	*trừ đi, khấu đi*
punctual *adj.*	*đúng giờ*

Đối thoại 2 Track 4-1

Quy tắc mới kiểm tra chuyên cần

A: Mary, could you tell me why I lose my bonus last month?
Mary, bạn có thể nói cho tôi biết sao tháng trước tôi không có tiền thưởng không?

B: I'm not clear. You should ask the personnel department.
Tôi không rõ nữa. Bạn nên hỏi bộ phận nhân sự ấy.

(At the personnel department)
(Tại bộ phận nhân sự)

A: Wendy, why do I lose my bonus?
Wendy, sao tôi không có tiền thưởng vậy?

C: You were late three times last month.
Tháng trước, bạn đi trễ 3 lần.

A: But we will lose one month's bonus only if we are late five times in a month.
Nhưng chúng ta sẽ không có tiền thưởng trong 1 tháng nếu tháng đó chúng ta đi trễ 5 lần mà.

C: It's the old rule, and it's different now.
Đó là qui định cũ. Giờ có qui định mới rồi.

A: What do you mean?
Ý bạn là gì?

C: The new director has paid close attention to our attendance since he took the post. It is laid down in the new office rule that employees will lose one month's bonus if they are late three times in a month.
Giám đốc mới rất chú ý đến sự chuyên cần từ khi ông ấy nhận chức. Ông ấy đã đưa ra luật mới là nhân viên sẽ không có tiền thưởng nếu họ trễ 3 lần trong 1 tháng.

A: I see.
Tôi hiểu rồi.

Điểm chú ý

take a post	*nhậm chức*
It is laid down in... that	*được đề ra, được xác nhận, được thừa nhận*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Could you introduce the work attendance system to me?
Bạn có thể giới thiệu hệ thống chấm điểm chuyên cần trong công việc cho tôi biết không ạ?

B: Of course. Our job is a nine-to-five one.
Dĩ nhiên. Công việc chúng ta bắt đầu lúc 9 giờ và kết thúc lúc 5 giờ.

A: How many days should we work in a week?
Chúng ta sẽ làm bao nhiêu ngày trong 1 tuần?

B: Five days a week.
5 ngày 1 tuần.

A: So we have a lot of spare time.
Vì thế mà chúng ta có nhiều thời gian rảnh.

B: But we take merit system. In this case, many employees would like to work overtime to get more pay.
Nhưng chúng ta cũng có hệ thống khen thưởng nữa. Với hệ thống này, nhiều nhân nhiên muốn làm thêm giờ để được nhận thêm tiền.

A: How to apply for the overtime pay?
Làm thế nào để đăng kí xin làm thêm giờ?

B: Just write down your overtime hours on your time sheet.
Viết thời gian làm thêm của bạn lên bảng chấm công của bạn.

A: Does the work attendance relate to our bonus?
Sự chuyên cần trong công việc có liên quan tới tiền thưởng không?

B: Sure. You can get the details from the employee pamphlet.
Dĩ nhiên rồi. Bạn có thể biết thêm chi tiết từ quyển sách dành cho nhân viên đó.

Điểm chú ý

spare*adj.*	*rỗi rãi, tự do*
merit *n.*	*công lao, phẩm chất xứng đáng được khen thưởng*

2 Transferring A Phone Call

Chuyển cuộc gọi

Rất nhiều công ty có quầy tiếp tân, quầy tiếp tân là cánh cửa đối ngoại của công ty, phải bồi dưỡng các lễ nghi chuyển điện thoại. Nhân viên quầy tiếp tân phải chú ý: chuyển điện thoại cũng giống như đặt ống nghe xuống, khi chuyển phải dùng cách lịch sự gọi người đối phương cần gặp, hoặc phải dùng tay che ống nghe để cách âm; ghi chép cẩn thận các cuộc gọi; xác nhận họ tên, chức vụ người gọi...

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ I will call Ms. Zhang again later.
Tôi sẽ gọi là cho bà Trương sau.

⊙ I will transfer your phone call to the meeting room.
Tôi chuyển cuộc gọi của bạn cho phòng họp.

⊙ Could you connect me to the extension number 2120?
Bạn có thể kết nối dùm tôi đến số máy nhánh 2120 được không?

⊙ I will transfer your call to another extension.
Tôi sẽ chuyển cuộc gọi của bạn đến máy nhánh khác.

⊙ Please give me through to 1312.
Xin vui lòng nối máy cho tôi đến số 1312.

⊙ Could you connect me to the reception room?
Bạn có thể kết nối dùm tôi đến quầy tiếp tân được không?

⊙ Your call is ready.
Cuộc gọi của bạn đã sẵn sàng.

⊙ The line is through now.
Hiện tại đường dây đã được kết nối rồi ạ.

⊙ The line is busy now.
Hiện tại đường dây đang bận.

⊙ Mr. Wang is on another line at the moment.
Hiện tại ông Vương đang nói chuyện điện thoại.

⊙ He is tatting on another line.
Ông ấy đang nói chuyện điện thoại.

⊙ You connected me to a wrong number.
Bạn kết nối sai số cho tôi rồi.

⊙ Could you reconnect me, please?
Xin vui lòng kết nối lại dùm tôi?

⊙ We have a crossed line.
Chúng tôi có đường dây chéo nhau.

⊙ Don't hang up, please.
Xin đừng gác máy.

⊙ May I know who is calling?
Liệu tôi có thể biết ai đang gọi không ạ?

⊙ Would you care to speak to someone instead?
Thay vào đó bạn có muốn nói chuyện với 1 ai khác không ạ?

⊙ Can I transfer it to his secretary?
Tôi có thể nối máy cho thư kí của ông ấy không ạ?

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-2

Chuyển điện thoại

A: Hello, is that X School for Japanese Training?
Xin chào, đó có phải là trường huấn luyện Nhật Bản X không ạ?

B: Yes. May I help you?
Vâng. Tôi có thể giúp gì cho bạn ạ?

A: I'm eager to know how long to finish studying all the books which are needed to get middle level.
Tôi đang nóng lòng muốn biết phải mất bao lâu để học hết tất cả những quyển sách nếu muốn đạt đến trình độ trung cấp ạ?

B: Hold the line please. I will transfer the phone to Ms. Zhang.
Xin đợi chút ạ. Tôi sẽ chuyển điện thoại cho bà Trương.

A: Thank you.
Cảm ơn bạn.

B: I'm sorry, she is not in now. You can call back later or leave your phone number.
Tôi xin lỗi. Bà ấy không có ở đây. Bạn có thể gọi lại sau hay là để lại số điện thoại.

A: I'd rather have her call me back. My phone number is 010-58001255.
Tôi muốn bà ấy gọi lại cho tôi. Số điện thoại của tôi là 010-58001255.

B: I will transmit the message to her as soon as she gets in.
Tôi sẽ chuyển lời nhắn của bạn ngay khi bà ấy về.

Điểm chú ý

be eager to	*háo hức, hăm hở làm gì...*
transfer *v.*	*chuyển lại*
transmit *v.*	*truyền, phát*
get in	*đi về, tới nơi*

Đối thoại 2 Track 4-2

Nối máy

A: Hello, New Century Hotel.
Xin chào. Khách sạn New Century xin nghe.

B: Could you transfer it to the sales manager for me?
Xin vui lòng chuyển máy cho giám đốc kinh doanh dùm tôi ạ?

A: Hold the line, please. I will put you through.
Xin hãy giữ máy. Tôi sẽ nối máy cho ông.

B: Operator, someone else is speaking over the wire.
Tổng đài viên, có ai đó đang nói ở đầu dây bên kia.

A: Sorry, there is terrible interference on the line. I will transfer it again.
Xin lỗi, có sự can thiệp bên đầu dây bên kia. Tôi sẽ chuyển nó lại ạ.

B: By the way, what is the extension number for the sales manager?
Tiện thể cho tôi hỏi số máy nhánh của giám đốc kinh doanh là gì?

A: The extension number is 2120.
Đó là 2120.

B: Let me write it down.
Để tôi viết lại đã.

A: Sir, you are through now.
Thưa ông, giờ ông đã được nối máy rồi ạ.

Điểm chú ý

put sb. through	*nối máy cho ai*
interference *n.*	*sự can thiệp*
extension *n.*	*số máy nhánh*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hello, this is 170 Phone Service Center.
Xin chào, đây là trung tâm dịch vụ điện thoại 170.

B: Could I get the number of Happy Life KTV?
Tôi có thể lấy số của Happy Life KTV được không ạ?

A: Hold on please, I will look for it for you.
Xin chờ chút ạ. Tôi sẽ tìm nó cho ông.

B: OK.
Tốt rồi.

A: There are two phone numbers registered, and I don't know which one you like.
Có 2 số được đăng kí. Và tôi không biết ông muốn biết số nào.

B: The one which is near the WangFujing Street.
Số gần đường Wangfujing đó.

A: Please write down, 010-65267781.
Xin vui lòng viết lại đi ạ, 010-65267781.

B: Could you transfer it directly?
Bạn có thể nối máy bây giờ cho tôi không ạ?

A: Yes, I put you through.
Vâng, tôi sẽ nối máy cho bạn.

Điểm chú ý

look for	*tìm kiếm*
register *v.*	*đăng kí*

3 Arranging Meetings

Sắp xếp cuộc họp

Một cuộc họp thường có 6 yếu tố: người tham gia, người chủ trì, chủ đề, tên gọi, thời gian và địa điểm. Sau khi xác định các yếu tố của cuộc họp, phải chuẩn bị các bước chuẩn bị, bao gồm kế hoạch cuộc họp và chi phí ước tính. Chuẩn bị trước cuộc họp rất quan trọng, không được để bất kỳ sai sót nào xảy ra, chuẩn bị tốt bảo đảm cuộc họp thành công.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ How long do you expect the meeting to take?
Bạn mong cuộc họp sẽ diễn ra bao lâu?

⊙ I will have the agenda typed up right away.
Tôi sẽ nhờ ai đó đánh máy chương trình họp ngay bây giờ.

⊙ Are you getting everything ready for the meeting?
Mọi thứ đã được chuẩn bị sẵn sàng cho cuộc họp chưa?

⊙ The room is ready for the meeting.
Căn phòng đó đã được chuẩn bị cho cuộc họp rồi.

⊙ How many people can the room hold?
Căn phòng có sức chứa được bao nhiêu người?

⊙ Please get all things ready and report back to me as soon as possible.
Xin vui lòng chuẩn bị mọi thứ và báo lại cho tôi càng sớm càng tốt.

⊙ Please remember to notify everyone the beginning time of the meeting.
Nhớ nhắc nhở mọi người chú ý tới thời gian bắt đầu cuộc họp nhé.

⊙ I suggest to release a formal notification about the meeting.
Tôi đề nghị đưa ra một thông báo trang trọng về cuộc họp.

⊙ Would you like to exchange some ideas with Mr. Brown before the meeting?
Bạn có muốn trao đổi ý kiến với ông Brown trước khi cuộc họp diễn ra không?

⊙ I have given the committee members informal notice of the meeting, either by telephone or by memo.
Tôi đã đưa cho các thành viên của hội đồng thông cáo về cuộc họp bằng điện thoại hay thư báo.

⊙ Please notify all the department managers the monthly meeting would be held on 25th.
Xin vui lòng thông báo cho tất cả các giám đốc của các bộ phận là cuộc họp hàng tháng được tổ chức vào ngày 25.

⊙ Please inform the interested parties of any action taken.
Xin vui lòng thông báo cho các bên liên quan về bất cứ diễn biến tiếp theo.

⊙ You should ensure that those you intend to present are properly informed.
Bạn phải đảm bảo rằng những điều mà bạn dự định trình bày phải được thông báo 1 cách hợp lí.

- All the documents and the information relevant to the meeting should be available.
  Tất cả các tài liệu và thông tin liên quan đến buổi họp phải có sẵn.
- Please serve tea and biscuit for the members.
  Xin vui lòng phục vụ trà và bánh qui cho các thành viên.
- Please take notes of the meeting and summarize the discussions.
  Xin vui lòng ghi chú cuộc họp và tổng hợp thảo luận.
- You must make sure that you include everything in the minute.
  Bạn phải đảm bảo là mình đã ghi lại mọi thứ trong biên bản.
- Minutes shall be drafted for the meetings of the supervisory board.
  Biên bản cuộc họp của ban giám sát phải được ghi lại.
- The minutes shall be signed by the members that attended the meeting and the person who drafted the minutes.
  Biên bản cuộc họp phải được kí bởi các thành viên tham dự cuộc họp và người mà phác thảo ra biên bản.
- Would you please write up the minutes in both Chinese and English?
  Xin vui lòng viết biên bản bằng tiếng Anh và tiếng Hoa.
- I have provided all the necessary materials.
  Tôi đã cung cấp tất cả các tài liệu cần thiết.
- We've prepared name cards to be put on the conference table.
  Chúng tôi đã chuẩn bị danh thiếp và đặt trên bàn họp rồi.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-3

Hỏi chi tiết cuộc họp

A: Linda, the meeting is scheduled for 14:00 this afternoon. Have you made necessary arrangements?
Linda, cuộc họp sẽ diễn ra vào lúc 14:00 chiều nay. Cô đã thu xếp mọi thứ cần thiết chưa?

B: Yes, sir. We'll have the meeting in our No. I conference room.
Vâng thưa ông. Chúng ta sẽ tổ chức cuộc họp ở phòng hội nghị số 1.

A: How about the microphone?
Còn micro thì sao?

B: I have got them ready.
Mọi thứ đã sẵn sàng rồi ạ.

A: Anything else?
Còn gì khác nữa không?

B: I've put the notebooks, some paper copies of the agenda and pencil on the table for each attendant.
Tôi đã đặt sổ, một số bản phô tô liên quan tới các vấn đề cần bàn và viết chì trên bàn cho từng người tham dự cuộc họp.

A: Good. How about refreshments?
Tốt. Còn về đồ ăn thức uống thì sao?

B: Yes, they will be served in the lobby. I also prepared coffee for the interval.
Vâng. Chúng được phục vụ ở sảnh. Tôi cũng chuẩn bị cà phê cho giờ giải lao.

A: Great. You really did a good job.
Tốt. Bạn làm việc tốt đó.

Điểm chú ý

agenda *n.*	*những vấn đề, công việc phải bàn tại cuộc họp*
attendant *n.*	*người tham dự*
refreshment *n.*	*đồ ăn thức uống*
interval *n.*	*giờ giải lao*

Đối thoại 2 Track 4-3

Xác định người viết biên bản cuộc họp

A: Lucy, is everything ready for tomorrow's meeting?
Lucy, mọi thứ đã sẵn sàng cho cuộc họp ngày mai chưa?

B: Yes. The room is ready for the meeting, and here is the agenda.
Vâng. Phòng họp đã chuẩn bị xong hết rồi ạ, và đây là chương trình nghị sự.

A: Have you noticed everyone?
Cô đã thông báo cho mọi người chưa?

B: I have informed everyone either by telephone or by memo.
Tôi đã thông báo cho mọi người bằng điện thoại hoặc qua thư báo rồi.

A: Good. Who will take meeting minutes?
Tốt. Ai sẽ viết biên bản cuộc họp?

B: Is it requisite to take minutes?
Có cần thiết để viết biên bản không ạ?

A: Of course. It is necessary for such kind of meeting.
Dĩ nhiên là cần chứ. Đối với 1 cuộc họp như thế thì viết biên bản là cần thiết.

B: Sorry. I ignored that.
Xin lỗi. Tôi đã phớt lờ việc đó.

A: Why can't you get out of the habit of being so careless? Ask Linda to do that. She is experienced.
Sao bạn không bỏ thói quen bất cẩn đi? Yêu cầu Linda làm việc này. Cô ấy có khinh nghiệm trong việc đó.

B: OK. I will tell her right now.
Ok. Tôi sẽ nói với cô ấy ngay bây giờ.

Điểm chú ý

requisite *adj.*	(to, for) *cần thiết*
ignore *v.*	*phớt lờ*
get out of the habit of	*bỏ thói quen*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Brenda, is everything going well for Thursday's meeting?
Brenda, mọi thứ vẫn tốt cho cuộc họp ngày thứ 5 chứ?

B: Yes. Everyone has been told by external memo.
Vâng. Mọi người đã được thông báo qua thư báo rồi.

A: How about the agenda?
Còn chương trình nghị sự thì sao?

B: I'm just reporting it to you.
Tôi định báo cáo cho ông đây.

A: Ok. Go ahead.
Ok. Cô nói đi.

B: First, we have got a little time for general introduction, and then every presenter give their speech limited ten minutes as scheduled. After each speech, five minutes is given to questions and answers.
Trước tiên, chúng ta sẽ dành ít thời gian cho sự giới thiệu tổng quát, và sau đó thì mỗi thuyết trình viên sẽ diễn thuyết trong vòng 10 phút như đã sắp xếp. Sau mỗi bài thuyết trình có 5 phút để hỏi và trả lời.

A: Tell them to be sure it doesn't go over 10 minutes. How about the slide presentation used for speech?
Nói với họ chắc chắn là không được quá 10 phút. Còn về trình chiếu bằng các slide sử dụng cho bài thuyết trình thì sao ạ?

B: There were a few bugs with the slide presentation, but they've been taken care of.
Có vài lỗi với các slide trình diễn, nhưng chúng đã được khắc phục.

A: Great. I'd like you to set up a lunch right after the meeting.
Tốt. Tôi muốn tổ chức bữa ăn trưa ngay sau khi cuộc họp chấm dứt.

B: OK. I will arrange it soon.
Ok. Tôi sẽ sắp xếp ngay.

Điểm chú ý

memo *n.*	*thư báo*
"memorandum" presenter *n.*	*người đề suất, người giới thiệu, người tố giác*
slide presentation *n.*	*slide trình diễn / slide trình chiếu*
bug *n.*	*lỗi, chỗ sai sót*

4 Publishing Notice

Viết thông báo

Thông báo là sự truyền đạt thông tin của cấp trên xuống cấp dưới trong cùng công ty, công văn phê chuẩn có liên quan đến công ty, công văn chuyển đến cấp trên của công ty khác... Gồm các loại: thông báo có tính ban bố, thông báo chỉ thị, thông báo hội nghị... Thông báo là công văn tương đối chính thức của công ty, thể hiện chính sách và lập trường của công ty.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- There will be a meeting in the No. 2 meeting room at 2:00 p.m. tomorrow afternoon.
  Sẽ có cuộc họp ở phòng số 2 vào lúc 2 giờ chiều mai.
- We'll hold an all-hands meeting tomorrow.
  Ngày mai chúng tôi sẽ tổ chức cuộc họp tổng thể.
- We'll have an impromptu meeting this afternoon.
  Chúng ta có cuộc họp ứng khẩu vào trưa này.
- The meeting has been rescheduled for next Monday.
  Cuộc họp sẽ được hoãn lại vào thứ 2 tới.
- The meeting in this afternoon is cancelled.
  Cuộc họp vào trưa nay sẽ bị hủy bỏ.
- I posted the notice in the bulletin.
  Tôi đã đưa thông báo lên bản tin rồi.
- He has notified to leave his job in a month's time.
  Anh ta đã thông báo nghỉ việc trong thời gian 1 tháng.
- I got the notice that the meeting would be held as scheduled.
  Tôi nhận được thông báo là cuộc họp sẽ được tổ chức như kế hoạch.
- The schedule is subject to change without any notice.
  Kế hoạch đã bị thay đổi mà không có thông báo gì hết.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-4

Thông báo nghỉ

A: The May Day Holiday is coming.
Ngày Quốc tế Lao động sắp đến.

B: I can have a good rest. What will you do on the holiday?
Tôi có thể nghỉ ngơi rồi. Bạn sẽ làm gì trong ngày nghỉ đó?

A: It depends on how many days we'll have.
Nó tùy thuộc vào chúng ta có bao nhiêu ngày nghỉ.

B: Three days.
3 ngày.

A: Are your sure?
Bạn chắc không?

B: Of course. The notice about the holiday has been posted on the notice board. Haven't you seen that?
Chắc chứ. Thông báo về ngày nghỉ đã được dán lên bảng thông báo rồi đó. Bạn chưa nhìn thấy à?

A: I didn't focus on that.
Tôi không để ý.

B: You should go and see it.
Bạn nên đi xem đi.

A: OK. I will have a look at it at once.
Ok. Tôi sẽ đi xem ngay lập tức

Điểm chú ý

post *v.*	*dán thông báo lên*
focus on	*tập trung vào*

Đối thoại 2 Track 4-4

Thông báo cuộc họp bị hủy

A: Our meeting has been cancelled.
Cuộc họp của chúng ta đã bị hủy bỏ.

B: Really? But no one told me anything about it.
Thật sao? Nhưng không ai báo cho tôi biết cả.

A: Didn't you get the notice?
Bạn không thấy thông báo à?

B: What notice? There haven't been any notices this whole week.
Thông báo gì? Cả tuần nay có thấy thông báo nào đâu.

A: The notice was typed and distributed to everyone two days ago.
Thông báo được đánh máy và gửi cho mọi người cách đây 2 ngày rồi mà.

B: Are you sure it was distributed to everyone in the office?
Bạn có chắc là nó được phân phát cho tất cả mọi người trong công ty không?

A: It should have gone around to everyone. Don't you ever look at the message posted to the bulletin board?
Chắc hẳn là nó đã được chuyển tới mọi người rồi. Bạn không thấy thông tin được đưa lên bảng thông báo rồi hay sao?

B: I have a lot of work to do, and I'm usually too busy to take a look.
Tôi có nhiều việc để làm quá, và tôi quá bận không nhìn thấy gì hết.

A: You should often check your in-box. If not, you never know what you are missing out.
Bạn nên thường xuyên kiểm tra hộp thư xem có thông tin gì không. Nếu không, bạn sẽ không bao giờ biết được 1 số thông tin bị bỏ lỡ.

B: You are right.
Bạn đúng đó.

Điểm chú ý

distribute *v.*	*phân phát, phân phối*
bulletin board *n.*	*bảng thông báo*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Could you do me a favor?
Bạn có thể giúp tôi việc này không?

B: Sure. What's the matter?
Chắc chắn rồi. Chuyện gì vậy?

A: Publish a notice.
Công bố thông báo.

B: Sorry. Could you tell me how to publish a notice as usual?
Xin lỗi. Bạn có thể nói cho tôi biết cách công bố thông báo thông thường không?

A: Get the notice typed up and distributed to all employees, and post a copy in the bulletin.
Đánh máy thông báo và phân phát cho mọi người, và dán 1 bản lên bảng thông báo.

B: I see.
Tôi hiểu rồi.

A: Are you ready to take a dictation now?
Giờ bạn sẵn sàng viết chưa?

B: Yes. Go ahead please.
Vâng. Cứ đọc đi.

A: From June 28th, English classes will be held in the Training Center. If you are interested in, please send your name to personnel department by noon on June 25th.
Từ ngày 28/6, các lớp tiếng Anh sẽ được dạy ở trung tâm huấn luyện. Nếu bạn quan tâm, xin vui lòng gửi tên đến bộ phận nhân sự trước buổi trưa ngày 25/6.

B: Ok.
Ok.

Điểm chú ý

publish *v.*	*công bố, ban bố*
type up	*đánh máy*
dictation *n.*	*viết chính tả*
take dictation	*ghi chú, nhật ký*

5 Arranging Appointments

Sắp xếp cuộc hẹn

Các cuộc hẹn gặp trong hoạt động kinh doanh hiện đại chủ yếu có các loại: hẹn qua điện thoại; hẹn qua thư; hẹn khi gặp mặt, uỷ thác hẹn gặp... Việc sắp xếp các cuộc hẹn xem ra rất đơn giản nhưng cách xử lý cần rất nhiều kỹ năng. Khi sắp xếp cuộc hẹn, phải chuẩn bị tốt việc đặt ra cuộc hẹn để nói rõ mục đích của cuộc hẹn với đối phương, xác định thời gian cụ thể... Tất cả được chuẩn bị xong mới chuẩn bị hẹn gặp, nếu đến lúc đó có việc không thể nào đến được phải thông báo trước để tránh hiểu lầm.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Can I see her right now?
Tôi có thể gặp cô ấy ngay bây giờ không?

⊙ I'd like to see Mr. Lee tomorrow if possible.
Nếu có thể, mai tôi muốn gặp ông Lee.

⊙ I want to make an appointment with him this afternoon.
Tôi muốn có cuộc hẹn với ông ấy vào trưa nay.

⊙ I'd like to call on him this afternoon if it's convenient.
Nếu tiện, tôi muốn gặp ông ấy vào trưa nay.

⊙ I'd like to talk with him, I wonder if he's free tomorrow.
Tôi muốn nói chuyện với ông ấy, tôi muốn biết là mai ông ấy có rảnh không?

⊙ Will he be available tomorrow?
Ngày mai ông ấy có rảnh không?

⊙ When will be convenient for her?
Khi nào thì tiện cho cô ấy?

⊙ When will he have time?
Khi nào ông ấy có thời gian?

⊙ Can I ask what you wish to see him about?
Tôi có thể hỏi bạn muốn gặp ông ấy về việc gì không?

⊙ Would you please leave your card?
Bạn vui lòng để lại danh thiếp?

⊙ Let me check if he is available.
Để tôi kiểm tra xem ông ấy có rảnh không.

⊙ Could you make an appointment for Wednesday afternoon?
Bạn có thể lên cuộc hẹn cho tôi vào trưa thứ 4 được không?

⊙ Any day except Friday would be convenient.
Bất kì ngày nào trừ thứ 6 ra thì tôi rảnh.

⊙ How about next Monday instead?
Thay vào đó, thứ 2 tới thì sao ạ?

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-5

Lúc nào thì thuận tiện

A: Hello, it is Jessica from A Company. I want to speak to Mr. Brown.
Xin chào, có phải đó là Jessica của công ty A không ạ. Tôi muốn nói chuyện với ông Brown.

B: He isn't in right now. It is his secretary. May I help you?
Giờ ông ấy không có đây. Tôi là thư kí của ông ấy. Tôi có thể giúp gì cho ông?

A: I want to make an appointment with him.
Tôi muốn hẹn gặp ông ấy.

B: When do you prefer?
Bạn muốn khi nào?

A: How about Thursday morning?
Sáng thứ 5 thì sao?

B: Let me see. I'm afraid he won't be free, he will attend a meeting of a new product analyzing.
Để tôi xem. Tôi e rằng ông ấy không rảnh, ông ấy sẽ tham dự cuộc họp về phân tích sản phẩm mới.

A: Would sometime this week be convenient for him?
Trong tuần này thì lúc nào tiện ạ?

B: Wednesday afternoon is OK.
Trưa thứ tư thì được.

Điểm chú ý

make an appointment with	*lên cuộc hẹn với*
analyze *v.*	*phân tích*
convenient *adj.*	*thuận tiện*

Đối thoại 2 Track 4-5

Thời gian nói chuyện phải dài

A: Hello, this is Susan. I'd like to visit Miss Wang sometime this week.
Xin chào, tôi là Susan. Tuần nay tôi muốn viếng thăm bà Vương.

B: Well. Let me check her schedule. She will be free before 10:30 tomorrow morning.
À. Để tôi xem lịch làm việc của bà ấy. Trước 10:30 sáng mai thì bà ấy rảnh.

A: But I'll be tied up at 10:00 tomorrow morning.
Nhưng 10:00 sáng mai thì tôi bận.

B: How long do you think you will spend on talking?
Ông nghĩ ông sẽ nói chuyện với bà ấy trong bao lâu?

A: Half an hour is enough.
Nửa tiếng là được.

B: How about 9:15?
9:15 được không ạ?

A: That's OK.
Tốt rồi.

B: I'll pass on the message to her. See you tomorrow.
Tôi sẽ nhắn lại với bà ấy. Hẹn gặp lại vào ngày mai.

Điểm chú ý

be tied up	*bị buộc chặt / rất bận*
pass on *v.*	*chuyển đi, chuyền đi*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Mr. Li, Philip gave you a call while you were out, talking about your meeting on Wednesday.
Ông Li, Philip đã gọi cho ông lúc ông ra ngoài, anh ấy nói về cuộc họp vào thứ 4.

B: Yes, we will meet on 9:00 a.m.
Vâng chúng tôi sẽ gặp nhau vào lúc 9:00 sáng.

A: IIe wants to change the time because of something urgent.
Anh ấy muốn thay đổi thời gian vì 1 số việc cấp bách xảy ra.

B: What time did he suggest?
Anh ấy đề nghị lúc nào?

A: Tuesday.
Thứ 3.

B: I've got a very tight schedule on Tuesday. It's going to be very difficult to rearrange things.
Tôi kẹt cứng vào thứ 3. Sẽ rất khó nếu sắp xếp lại mọi thứ.

A: I told him that. I said you would be somewhere else at that day, so you might not be able to make it. Shall I ask him to suggest another day?
Tôi đã nói với anh ấy. Tôi đã nói với anh ấy là ngày đó ông không có đây vì thế ông không thể gặp anh ta được. Tôi có nên đề nghị anh ta hẹn vào ngày khác không?

B: Wait a moment please. I will try to change it.
Xin đợi 1 chút. Tôi sẽ cố thay đổi xem sao.

A: Will you come back at 4:00 p.m. that day?
Cô sẽ trở lại đây vào lúc 4:00 chiều hôm đó đúng không?

B: Maybe I could.
Có lẽ thế.

A: I will call him and ask whether 4:00 p.m. is available for him.
Tôi sẽ gọi cho anh ta và hỏi xem 4:00 chiều nay có tiện cho anh ta không?

Điểm chú ý

tight *adj.*	*chặt, chật, bó sát / kẹt cứng*
be available for	*có sẵn cho...*

6 Arranging Trips

Sắp xếp chuyến đi

Trong công việc, cấp trên sắp xếp đi công tác là việc thường xảy ra, đồng thời cũng là công việc cần thiết. Thông qua kế hoạch đi công tác, phải sắp xếp công việc trong chuyến công tác cho lãnh đạo một cách khẩn trương và thứ tự, nhanh nhưng đầy đủ, đây là mục tiêu của công việc hành chính cũng là thể hiện giá trị công việc. Trước khi đi công tác, phải xác định mục đích và thời gian công tác, xác định sắp xếp lịch trình công tác, trong lúc công tác, phải nắm vững cách liên lạc với lãnh đạo, kịp thời báo cáo tình hình công ty.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I will be going abroad for an inspection tour next month.
  Tôi sẽ đi nước ngoài cho cuộc thẩm tra vào tháng tới.
- I'm going on a business trip the day after tomorrow.
  Tôi sẽ đi công tác vào ngày mốt.
- How long are you going to stay there?
  Bạn sẽ ở lại đó trong bao lâu?
- What's the purpose of your trip?
  Mục đích của chuyến đi là gì vậy?
- When would you like to return?
  Khi nào thì bạn trở lại?
- Could you please give me the departure time?
  Xin vui lòng cho tôi biết giờ khởi hành?
- How would you like to go?
  Bạn muốn đi bằng phương tiện gì?
- How do you define travel route?
  Bạn xác định lộ trình du lịch bằng cách nào?
- Would you like me to give you a report of your schedule?
  Bạn có muốn tôi đưa cho bạn lịch trình của chuyến đi của bạn không?
- Would you please have a look at the copy of itinerary we worked out?
  Xin vui lòng xem qua bản phô tô lộ trình chúng ta sẽ đi.
- We've arranged our schedule without any trouble.
  Chúng tôi sắp xếp lịch trình mà không có bất kì trở ngại nào.
- I've scheduled for your five-day trip to London.
  Tôi có kế hoạch cho chuyến đi 5 ngày đến London.
- This is your phone number at the hotel.
  Đây là số điện thoại tại khách sạn.
- I packed all your stuff yesterday.
  Hôm qua tôi đã sắp xếp đồ đạc rồi.

⊙ We've got to report back to the head office.
Chúng ta phải báo cáo lại cho trụ sở chính.

⊙ So our evenings will be quite full then?
Bữa ăn tối của chúng ta khá no nhỉ.

⊙ We will leave some time free, if it is all right with you.
Nếu điều đó tốt cho bạn thì chúng tôi sẽ cho bạn chút thời gian rảnh.

⊙ Make sure to keep all your receipts and attach them to your expense account when you get back.
Phải đảm bảo giữ lại tất cả các tờ biên nhận và gắn chúng vào bản kê khai chi phí khi bạn trở về nhé.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-6

Đặt vé máy bay và phòng ở

A: Linda, I'm going to Tokyo on business next week.
Linda, tôi sẽ đi Tokyo công tác vào tuần tới.

B: When will you leave for? How long will you stay?
Khi nào thì ông đi? Ông sẽ ở lại bao lâu?

A: I'm going to set off on 15th, and come back on 23th.
Tôi sẽ bay vào ngày 15 này, và trở lại vào ngày 23.

B: Well. I will book ticket and room for you. Which flight do you like?
Tôi sẽ đặt vé và phòng cho ông. Ông muốn bay chuyến nào?

A: The flight takes off at about 10:00 a.m.
Chuyến bay sẽ cất cánh lúc 10:00 sáng.

B: What's your requirement about the hotel?
Yêu cầu của ông về khách sạn là gì?

A: You could book the hotel which has company credit agreement with our company.
Cô có thể đặt khách sạn mà có sự đồng ý thanh toán của công ty chúng ta.

B: I got it. After I receive confirmation of the ticket and hotel, I will give you a list about the trip agenda.
Tôi hiểu rồi. Sau khi nhận được sự xác nhận vé và khách sạn, tôi sẽ đưa cho ông danh sách lịch trình của chuyến đi.

A: Please remind me to bring my passport and other important things.
Xin vui lòng nhắc tôi mang theo hộ chiếu và những thứ quan trọng khác.

B: Ok.
Ok.

Điểm chú ý

leave for *v.*	*đến*
set off *v.*	*khởi hành, cất cánh*
remind sb. to do sth.	*nhắc nhở ai làm gì*

Đối thoại 2 Track 4-6

Hỏi sắp xếp lịch trình

A: Ivy, when do I leave for New York?
Ivy, khi nào thì tôi đi New York?

B: You are flying out next Wednesday morning from Capital International Airport.
Ông sẽ bay vào sáng thứ 4 tới từ sân bay quốc tế thủ đô.

A: When is the meeting scheduled finally?
Cuối cùng thì cuộc họp được sắp xếp vào lúc nào?

B: Next Thursday, that's the 25th.
Thứ 5 tới. Đó là ngày 25.

A: Well. What about the accommodation?
Về chỗ ở thì sao?

B: Yes, I think I've found the ideal spot, not far from John Kennedy International Airport, a five-star hotel.
Vâng. Tôi đã tìm được 1 chỗ ở lí tưởng, không xa sân bay quốc tế John Kenedy lắm, đó là khách sạn 5 sao.

A: Well. How about my report to the head office?
Còn bài báo cáo của tôi đến văn phòng chính thì sao?

B: You'll report to the head office on 29th after finishing the meeting. I will notify you after I discuss the details with Emily.
Ông sẽ báo cáo cho văn phòng chính vào ngày 29 sau khi hoàn thành cuộc họp. Tôi sẽ thông báo cho ông sau khi thảo luận chi tiết với Emily.

A: Fine. Let me know what happens.
Tốt. Cho tôi biết những gì sẽ diễn ra nhé.

B: You may rest assured.
Ông hãy yên tâm.

Điểm chú ý

accommodation *n.*	*chỗ ở, địa điểm*
assured *adj.*	*chắc chắn, quả quyết, tin chắc / yên tâm*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Susan, I'm going to Zhuhai to take part in the project launching ceremony on 15th.
Susan, tôi sẽ đến Zhuhai để tham gia vào buổi lễ khai trương dự án vào ngày 15.

B: Yes, I've heard about this.
Vâng. Tôi có nghe việc này.

A: Have you got everything ready for my trip?
Bạn đã chuẩn bị mọi thứ cho chuyến đi chưa?

B: Yes. In addition, these are some materials for this activity, including project background and your speech draft.
Rồi. Ngoài ra, đây là 1 số tài liệu cho hoạt động lần này, bao gồm chi tiết dự án và bản phác thảo bài thuyết trình.

A: Ok, put them here. Please brief the arrangement to me.
Ok, đặt chúng ở đây. Hãy tóm gọn lịch trình cho tôi.

B: You will attend the launching ceremony in the morning of 15th, and visit the factory producing the recycled paper in the afternoon. You will meet Mr. Brown at 18:00, and come back by air in the morning of 16th. You can make some changes if it does not suit you.
Ông sẽ tham dự buổi lễ khai trương vào sáng ngày 15 và thăm nhà máy sản xuất giấy tái chế vào buổi chiều. Ông sẽ gặp ông

Brown vào lúc 18:00 và về bằng máy bay vào sáng 16. Ông có thể thay đổi nếu có bất cứ cái gì không hợp ý ông.

A: OK. Anybody picks me up at the airport?
Ok. Có ai đón tôi ở sân bay không?

B: I've already arranged it.
Tôi đã sắp xếp rồi.

A: Great! I'm satisfied with your arrangement.
Tốt. Tôi hài lòng với sự sắp xếp đó.

Điểm chú ý

launching ceremony	*buổi lễ khai trương*
brief *v.*	*tóm tắt lại*
recycled *v.*	*tái chế*

7 Arranging Interviews

Sắp xếp cuộc phỏng vấn

Thủ tục phỏng vấn là: sàng lọc sơ yếu lí lịch, thông báo phỏng vấn, tiếp đón, phỏng vấn lần đầu, trao đổi nội bộ, phỏng vấn lại, gửi thông báo... Phỏng vấn xem ra rất đơn giản, thật ra mỗi phần đều rất quan trọng, các công việc nhỏ cũng có thể xây dựng hình ảnh của công ty, thu hút nhân tài, giúp nâng cao hiệu quả tuyển dụng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ We should place hiring advertisement in the paper.
Chúng ta nên đăng mục quảng cáo tuyển dụng trên báo.

⊙ I'd like you to help me prepare a job offer advertisement, and read the resumes.
Tôi muốn bạn giúp tôi chuẩn bị đăng quảng cáo tuyển dụng và đọc sơ yếu lí lịch.

⊙ We plan to have all the hiring done by the end of this week.
Chúng tôi có kế hoạch để việc tuyển dụng hoàn tất vào cuối tuần này.

⊙ How much experience do the applicants need?
Những người xin việc cần kinh nghiệm đến mức nào?

⊙ I need someone with at least 3 years' work experience.
Tôi cần ai đó có 3 năm kinh nghiệm làm việc.

⊙ I want the manager to be on the hiring committee.
Tôi cần 1 giám đốc tham gia hội đồng tuyển dụng.

⊙ I have a list of questions to ask.
Tôi có 1 danh sách câu hỏi muốn hỏi.

⊙ What qualities does your ideal person need to have?
1 người lí tưởng mà bạn cần có những phẩm chất nào?

⊙ What qualifications are you requesting for the position?
Bạn yêu cầu tiêu chí gì cho vị trí đó?

⊙ Here is a list of job duties.
Đây là danh sách công việc.

⊙ Were there any decent candidates?
Có người xin việc nào khá không?

⊙ We've received a lot of responses from our online advertisement.
Chúng tôi nhận được nhiều ý kiến phản hồi từ quảng cáo trực tuyến.

⊙ Here are responses from last week.
Đây là ý kiến phản hồi của tuần trước.

⊙ When applications come, please help sort out the candidates.
Khi có đơn xin việc, xin vui lòng phân loại người xin việc.

⊙ You'd better get on the phone and start setting up interview.
Bạn nên dùng điện thoại và bắt đầu tiến hành phỏng vấn đi.

⊙ Shall we ask him to come for interview tomorrow?
Ngày mai chúng tôi sẽ yêu cầu anh ta đến phỏng vấn nhé?

⊙ I would like you to notify the 5 prospective candidate.
Tôi muốn bạn thông báo cho 5 ứng viên có triển vọng.

⊙ We will choose 10 candidates to come for interview.
Chúng tôi sẽ chọn 10 người để phỏng vấn.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-7

Xác định thời gian phỏng vấn

A: Lucy, there is a vacancy in our office. I want to get someone to fill it.
Lucy, có 1 chỗ trống trong văn phòng chúng ta. Tôi muốn tìm ai đó thế vào.

B: These are resumes I received recently. I think we can choose from them.
Đây là sơ yếu lí lịch tôi mới nhận được gần đây. Tôi nghĩ chúng ta có thể chọn ra một người trong số họ.

A: Well. You will choose 5 candidates, and inform them to come and have interviews.
Tôi sẽ chọn 5 ứng viên và thông báo cho họ đến phỏng vấn.

B: When is suitable for the interview?
Khi nào thì thích hợp cho phỏng vấn?

A: Let me check my schedule first... Thursday morning is OK.
Để tôi kiểm tra lịch trước. Buổi sáng thứ 5 thì được.

B: How about at 8:30 at our No. 1 conference room on Thursday morning?
8:30 tại phòng hội nghị số 1 vào sáng thứ 5 thì sao?

A: Ok.
Ok.

B: What should I pay attention to when I choose?
Khi chọn ra thì tôi nên chú ý tới những điều gì?

A: Please pay special attention to their English skills.
Hãy đặc biệt chú ý đến khả năng tiếng Anh của họ.

B: OK. I see.
Ok. Tôi hiểu rồi.

Điểm chú ý

vacancy *n.*	*chỗ trống*
resume *n.*	*lý lịch*
candidate *n.*	*ứng viên, người xin việc*

Đối thoại 2 Track 4-7

Xác định phỏng vấn chọn người

A: Mr. Brown, do you still remember the want ad.?
Ông Brown, ông vẫn còn nhớ tới mục quảng cáo của chúng tôi không?

B: Certainly. How is that going?
Dĩ nhiên rồi. Thế nào rồi?

A: We posted an advertisement online last month, and these are the materials from all the applicants.
Chúng tôi đã đăng quảng cáo trực tuyến tháng trước, và đây là tài liệu của tất cả những ai xin việc.

B: Good. We should choose 10 candidates through the first round, then have them come back for a second interview.
Tốt. Chúng ta sẽ chọn ra 10 người trong vòng đầu tiên, sau đó sẽ mời họ đến phỏng vấn lần thứ 2.

A: Who will be charge of the first round and second round separately?
Ai sẽ chịu trách nhiệm về vòng 1 và vòng 2 đây?

B: The personnel department will, in the first round, then I will handle the second round myself.
Phòng nhân sự sẽ chịu trách nhiệm vòng 1, và sau đó chính tôi sẽ xử lí vòng 2.

A: How many people do we need this time?
Lần này chúng ta cần bao nhiêu người?

B: Three people.
3 người.

A: What should I do to make preparations for the interview?
Tôi nên làm gì để chuẩn bị cho buổi phỏng vấn?

B: You need make 10 interview notices, and inform them the time and place.
Bạn cần làm 10 thông báo phỏng vấn, và thông báo cho họ thời gian và địa điểm.

Điểm chú ý

applicant *n.*	*người nộp đơn xin việc*
first round *n.*	*vòng đầu*
handle oneself	*tự mình xử lí*
separately *adv.*	*một cách riêng biệt*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: The job interview for the new project manager will be held on 25th. I want to know the arrangement for the interview.
Cuộc phỏng vấn cho chức giám đốc dự án sẽ được tổ chức vào ngày 25. Tôi muốn biết lịch sắp xếp cho cuộc phỏng vấn.

B: The main part is asking questions to get information.
Chủ yếu là hỏi để lấy thông tin.

A: You should sketch it out.
Bạn nên phác thảo ra.

B: Yes. We will arrange this stage including education, qualification, work experience and areas of interest to us.
Vâng. Giai đoạn này chúng ta sẽ sắp xếp theo các cấp sau bao gồm giáo dục, bằng cấp, kinh nghiệm làm việc và sở thích.

A: Who will preside at the interview?
Ai sẽ chủ trì buổi phỏng vấn?

B: Peter will tun that. Are you going to sit in during the interview?
Peter sẽ chịu trách nhiệm. Bạn có định tham gia vào cuộc phỏng vấn không?

A: If I'm available, I don't mind sitting in.
Nếu tôi rảnh, tôi sẽ không phiền khi tham dự đâu.

B: Do we have to interview every qualified applicant?
Chúng ta có phải phỏng vấn tất cả những ai có đủ tiêu chuẩn không?

A: Yes. It's company policy to interview every qualified applicant.
Vâng. Đó là chính sách của công ty phỏng vấn những ai có đủ điều kiện.

B: Ok. I will give you a list with all the candidates.
Ok. Tôi sẽ đưa cho bạn danh sách những người nộp đơn xin việc.

Điểm chú ý

sketch out *v.*	*phác thảo ra*
stage *n.*	*tầng, cấp, giai đoạn*
qualification *n.*	*bằng cấp*
preside *v.*	*chịu trách nhiệm, điều khiển, chỉ huy*
preside at / over	*chủ trì (cuộc họp)*

8 Room Reservation

Đặt phòng

Đặt phòng trước tiên phải tìm hiểu lịch trình và thói qien cá nhân của người đi công tác, sau đó mới xác định đặt phòng như thế nào. Bao gồm thành phố đến, ngày đến và thời gian ở, phạm vi lịch trình có thích hợp với khu vực khách sạn hay không. Việc đặt phòng hiện nay rất dễ dàng, ví dụ có thể đặt trước qua mạng. Sau khi đến khách sạn, chỉ cần thông báo mã số đặt trước thì khách sạn sẽ cung cấp phòng cho bạn.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Have you got any vacancies for the night of 10th?
Bạn còn phòng nào trống vào ngày 10 không?

⊙ I'd like to confirm my reservation.
Tôi muốn xác nhận sự đặt chỗ.

⊙ How long will you be staying?
Bạn sẽ ở lại trong bao lâu?

⊙ When do you need them?
Khi nào bạn cần chúng?

⊙ I'd like a room with a view of garden.
Tôi thích 1 cái phòng nhìn ra khu vườn.

⊙ What kind of room would you like?
Bạn muốn loại phòng nào?

⊙ I'd like to book a double room with a bath.
Tôi muốn đặt phòng đôi có bồn tắm.

⊙ I need a single room for three days.
Tôi cần phòng đơn trong 3 ngày.

⊙ Could you let me know your current prices including breakfast?
Bạn có thể cho tôi biết giá bao gồm cả bữa ăn sáng không?

⊙ What are the rates?
Giá phòng là bao nhiêu?

⊙ What services come with that price?
Giá đó bao gồm những dịch vụ nào?

⊙ Is hot water available any time?
Bất kì lúc nào cũng có nước nóng phải không?

⊙ We provide hot water for 24 hours.
Chúng tôi cung cấp nước nóng 24 giờ.

⊙ May I have the a date of your reservation?
Tôi có thể biết thời gian đặt chỗ của bạn không ạ?

⊙ We'll be expecting you on June 25th.
Chúng tôi sẽ đợi bạn vào ngày 25 tháng 6.

⊙ I'd like to reserve a meeting room for our company.
Tôi muốn đặt 1 phòng họp cho công ty.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-8

Đặt phòng tiêu chuẩn

A: Linda, have you booked the room in Guangzhou?
Linda, cô có đặt phòng ở Guangzhou không?

B: Yes, I have booked a deluxe suite in Hilton Hotel.
Có. Tôi có đặt 1 phòng sang trọng ở khách sạn Hinton.

A: My schedule was changed a little. I must go to Hefei first.
Kế hoạch của tôi thay đổi 1 chút. Tôi phải đi đến khách sạn Hefei trước.

B: Is it necessary to book a room in Hefei?
Có cần thiết đặt phòng ở khách sạn Heifei không?

A: Yes. Book a twin room for both 12th and 13th.
Có. Đặt phòng có 2 giường đơn cho cả ngày 12 và ngày 13.

B: Anything specific?
Có gì đặc biệt cho căn phòng sẽ đặt không ạ?

A: The room with shower and nice view.
Phòng có vòi tắm và nhìn thấy được quang cảnh tốt.

B: Ok. I have already written them down.
Ok. Tôi cũng đã điền vào mẫu đặt phòng rồi.

Điểm chú ý

deluxe suite	*phòng sang trọng*
double room	*phòng đôi (chỉ phòng có một giường dành cho 2 người)*
twin room	*phòng đôi (chỉ phòng có 2 giường dành cho 2 người)*

Đối thoại 2 Track 4-8

Đặt phòng đơn

A: I'd like to reserve a twin room from 20th to 25th.
Tôi muốn đặt 1 phòng có 2 giường đơn từ ngày 20 đến 25.

B: Sorry, there is no twin room available for those days. How about a double room?
Xin lỗi, không còn phòng như thế trong những ngày này. Còn về phòng đôi thì sao?

A: I'm afraid not. Is there any single room available?
Tôi e là không. Vậy còn phòng đơn nào không?

B: Yes. 50 dollars a room per night.
Còn. 50 đô la 1 phòng 1 đêm.

A: Does the room rate include breakfast?
Giá phòng có bao gồm bữa điểm tâm không?

B: Yes, it includes Chinese breakfast. How many do you want?
Vâng. Nó bao gồm bữa điểm tâm Trung Hoa. Bạn muốn bao nhiêu phòng?

A: Two single rooms for 5 days.
2 phòng đơn trong 5 ngày.

B: Well. Could you tell me your name and phone number?
À, bạn có thể cho tôi biết tên và số điện thoại không ạ?

A: Wang Ping. My phone number is 010-84576345.
Wang Ping. Số điện thoại của tôi là 010-84576345.

Điểm chú ý

room rate / charge *n.*	*giá phòng*

Chinese breakfast	*bữa điểm tâm Trung Quốc*
continental breakfast	*bữa điểm tâm theo phong cách Đại lục*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: I wonder whether I could get discount if I book a great deal of rooms.
Tôi muốn biết là nếu đặt phòng nhiều thì có giảm giá không ạ?

B: How many rooms do you need?
Bạn cần bao nhiêu phòng?

A: 50 twin rooms from 25th to 28th.
50 phòng ghép từ ngày 25 đến ngày 28.

B: You can get the price at 15% off. Besides, two double rooms for free.
Bạn sẽ được giảm giá 15%. Bên cạnh đó thì 2 phòng đôi sẽ được miễn phí.

A: Ok. Does your hotel offer conference facilities?
Ok. Trong khách sạn của bạn thì phòng hội nghị có tiện nghi không?

B: Yes. The charge will be preferential if you book room in the hotel.
Có. Bạn sẽ được ưu đãi nếu bạn đặt phòng trong khách sạn.

A: Good. I will book 50 twin rooms from 25th to 28th.
Tốt rồi. Tôi sẽ đặt 50 phòng ghép từ ngày 25 đến ngày 28.

B: Ok. Would you like us to make a call confirming the booking?
Ok. Bạn có muốn chúng tôi gọi điện thoại lại để xác nhận việc đặt phòng không?

A: Yes, please. By the way, does the room include breakfast or not?
Vâng. Tiện thể cho tôi hỏi giá phòng có bao gồm bữa điểm tâm không?

B: Yes, it includes breakfast for two people.
Có. Nó bao gồm bữa điểm tâm cho 2 người ạ.

A: Well, you can give me phone at 010-65437 624.
Bạn có thể gọi cho tôi theo số này 010-65437624.

B: Thank you. We will contact you in time.
Cảm ơn. Chúng tôi sẽ liên lạc với bạn đúng lúc.

Điểm chú ý

attendee *n.*	*người tham dự*
facility *n.*	*thiết bị*
preferential *adj.*	*ưu đãi*

9 Booking Tickets

Đặt vé

Đặt vé máy bay trước hết phải dựa vào lịch trình và yêu cầu của người đi công tác. Hiện nay, ngày càng nhiều người đã quen đặt vé qua mạng. Đặt vé máy bay cũng có kỹ năng nhất định, ví dụ: đặt càng sớm thì giá giảm càng nhiều, đặt trước phải chọn thời gian thích hợp, mua vé điện tử trên mạng, chọn hãng bay có chính sách ưu đãi, chọn sân bay gần nhất, chọn tuyến có nhiều chuyến bay...

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ You can check the times on the website.
Bạn có thể kiểm tra thời gian trên trang web

⊙ I want to know if there is a flight around 19:00.
Tôi muốn biết có chuyến bay nào khoảng 19:00 không?

⊙ I prefer a morning flight.
Tôi thích bay vào buổi sáng.

⊙ Please cancel the ticket for Flight 1213.
Xin vui lòng hủy bỏ vé cho chuyến bay 1213.

⊙ I'd like to book a ticket from Beijing to Xi'an.
Tôi muốn đặt vé bay từ Bắc Kinh đến Tây An.

⊙ How many flights are there to Lanzhou everyday?
Mỗi ngày có bao nhiêu chuyến bay đến Lanzhou.

⊙ Could you check other flights to Tokyo on 25th?
Bạn có thể kiểm tra các chuyến bay khác đến Tokyo vào ngày 25 không?

⊙ Is it a direct flight?
Đó có phải là chuyến bay thẳng không?

⊙ All the day flights have been booked out.
Tất cả các chuyến bay đều đã được đặt vé hết rồi.

⊙ I'm sorry, but the flight is completely booked.
Tôi rất tiếc chuyến bay đó đã được đặt hết vé rồi.

⊙ I need an economy ticket with an open return.
Tôi cần vé phổ thông khứ hồi.

⊙ How much does a single ticket cost?
Một vé 1 chiều bao nhiêu tiền?

⊙ I will see if there are any other flights.
Tôi sẽ xem liệu có bất kì chuyến bay nào khác không.

⊙ I want to change my reservation.
Tôi muốn thay đổi sự đặt chỗ.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-9

Điện thoại đặt vé

A: Hello, this is booking office for airline tickets.
Xin chào, đây là văn phòng đặt vé máy bay.

B: Hello, I want to book the tickets to Baotou.
Xin chào, tôi muốn đặt vé bay đến Baotou.

A: Ok. Could you tell me the date of the tickets you want?
Ok. Bạn có thể cho tôi biết ngày bạn bay không ạ?

B: On March 7th.
Vào ngày 7/3.

A: Which flight do you prefer?
Bạn thích bay chuyến nào?

B: CAI 121, 2 tickets.
CA121, cho tôi 2 vé.

A: Ok, I will book them for you.
Ok. Tôi sẽ đặt vé cho bạn.

Điểm chú ý

booking office *phòng đặt vé*

Đối thoại 2 Track 4-9

Hỏi vé có giảm giá không

A: Hello, is that Mr. Li?
Xin chào, đó có phải là ông Li không ạ?

B: Yes. Is that Peter?
Vâng. Peter đó phải không?

A: Yes. You can make out my voice.
Vâng. Tôi có thể nhận ra giọng của ông ngay.

B: Of course. You are my frequent visitor. Where are you going this time?
Dĩ nhiên. Ông là khách hàng quen của chúng tôi mà. Lần này ông định đi đâu?

A: I will go to Seoul next Tuesday.
Thứ 3 tới tôi sẽ đi Seoul.

B: Is that 25th?
Có phải đó là ngày 25 không?

A: Yes, it is. Is there any discount for the ticket?
Vâng. Giá vé có được giảm không?

B: Let me have a look. The flight on 10 p.m. takes 20% off.
Để tôi xem đã. Chuyến bay lúc 10:00 giảm 20%.

A: Ok. I will book that.
Ok. Tôi sẽ đi chuyến đó.

B: One business class ticket?
Một vé hạng thương gia phải không?

A: Yes, I will go there by myself.
Vâng. Chỉ mình tôi đi thôi.

B: Well, I've already booked it for you.
Tôi đặt vé xong rồi đó.

Điểm chú ý

make out	*nhận ra*
frequent visitor	*khách hàng thường xuyên*
business class ticket	*vé hạng thương gia*
first-class ticket	*vé loại 1*
economy class ticket	*vé tiết kiệm, phổ thông*
	vé

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Jane, can I book tickets online?
Jane, tôi có thể đặt vé trực tuyến được không?

B: Of course.
Dĩ nhiên là được rồi.

A: How to do that?
Làm cách nào?

B: Have you decided which flight you want to book?
Bạn đã quyết định đặt vé chuyến bay nào chưa?

A: Not yet. I'm not clear the departure time of the flights.
Vẫn chưa. Tôi không rõ thời gian khởi hành của chuyến bay.

B: You could look for the time of the flights online. Then you need to check whether there are tickets or not.
Bạn có thể tìm thấy thời gian khởi hành trên mạng đó. Sau đó bạn kiểm tra xem là còn vé hay không.

A: For example, I want to book the ticket to Shenyang this weekend, and I should choose which flight I like, then I press the button named "Book" if there are still some tickets?
Ví dụ, tuần này tôi muốn đặt vé bay đến Shenyang, và tôi sẽ chọn chuyến bay nào tôi thích, sau đó tôi nhấn nút "Book" nếu còn vé à?

B: Yes, you are right. You can also choose a window seat or an aisle seat.
Vâng. Đúng rồi đó. Bạn có thể chọn ghế cửa sổ hay ghế 2 bên lối đi.

A: How can I pay for that?
Tôi thanh toán bằng cách nào đây?

B: You can pay for it by your credit card. Following the points, fill in all the data it requests, then that will be OK.
Bạn có thể thanh toán bằng thẻ tín dụng. Theo những chỉ dẫn này, điền dữ liệu nó yêu cầu, sau đó là được rồi.

A: How convenient it is!
Thật tiện lợi làm sao!

Điểm chú ý

departure time	*thời gian khởi hành*
window seat	*ghế cửa sổ*
aisle seat	*ghế lối đi*

10 Receiving and Sending a Fax

Nhận và gửi fax

Nhận và gửi fax là việc rất đơn giản. Khi chuyển fax, chỉ cần đặt mặt chữ văn kiện xuống dưới vào chỗ nhận giấy, sau đó bấm số máy gửi đến. Nếu đối phương là máy fax tự động, sau khi nhận sẽ phát tiếng bip, sau đó bấm nút nhận thì có thể gửi được; nếu là máy vận hành bằng tay, sau khi nhận sẽ phát tín hiệu cho đối phương, sau đó nghe tiếng bip thì đã gửi xong. Hiện nay, cũng có thể nhận fax thông qua mạng, như vậy sẽ tiết kiệm được tiền và có hiệu suất cao.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Please send a fax to Mr. Brown.
Xin vui lòng gửi fax tới cho ông Brown.

⊙ The fax was missed out the 2nd page.
Tờ fax bị sót mất trang thứ 2.

⊙ How many pages have you sent?
Bạn gửi được bao nhiêu trang rồi?

⊙ 10 pages including the title page.
10 trang bao gồm trang tiêu đề.

⊙ Could you put on the code number of your company, please?
Bạn vui lòng nhập mã số của công ty vào ạ?

⊙ It is clear enough to send.
Nó đủ rõ ràng để gửi đi rồi.

⊙ Please make it clear how many pages, and I will check if I get all of them.
Xin vui lòng ghi rõ là bao nhiêu trang. Tôi sẽ kiểm tra nếu tôi nhận được.

⊙ I didn't receive the fax successfully, because the light is red.
Tôi không nhận được fax vì đèn sáng đỏ.

⊙ The fax machine is on the blink. Send it later, please.
Máy fax bị hư rồi. Xin vui lòng gửi lại sau nhé.

⊙ Please wait a moment, the fax machine is out of order.
Xin vui lòng đợi chút, máy fax bị hư.

⊙ I'll see whether there is another fax line.
Tôi sẽ kiểm tra xem còn đường dây fax nào khác không.

⊙ The fax line is busy now, please wait a moment.
Giờ đường dây fax đang bận, xin vui lòng đợi trong giây lát.

⊙ Please send us the fax again.
Xin vui lòng gửi lại fax cho chúng tôi.

⊙ Could you send me the fax again right now?
Bạn có thể gửi fax lại cho tôi ngay bây giờ được không ạ?

⊙ I will fax again in 5 minutes.
Tôi sẽ gửi fax lại trong 5 phút nữa.

⊙ I will send you a return fax.
Tôi sẽ gửi fax trả lời bạn.

⊙ I will call them to send the fax in 5 minutes.
Tôi sẽ yêu cầu họ gửi fax trong 5 phút nữa.

⊙ Please acknowledge the receipt of the fax.
Xin vui lòng nhận biên nhận fax.

⊙ Here is a fax for her.
Đây là fax của cô ấy.

⊙ Receive the fax from A Company.
Hãy nhận fax của công ty A ạ.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-10

Gửi fax

A: Hello, this is Green Life Company.
Xin chào, đây là công ty Green Life ạ.

B: Hello, this is A&Q Company. I'd like to send a fax to your company.
Xin chào, đây là công ty A&Q. Tôi muốn chuyển fax cho công ty bạn.

A: Could I ask whom I will deliver it to?
Tôi có thể biết là tôi sẽ chuyển nó cho ai không?

B: Please hand it over to your sales manager.
Xin vui lòng trao nó tận tay cho giám đốc kinh doanh.

A: Well, how many pages does it include?
Nó gồm bao nhiêu trang?

B: Five pages including the title page.
5 trang gồm luôn trang tiêu đề.

A: Hold on, please. I will check if there is enough paper.
Xin chờ chút. Tôi sẽ kiểm tra lại xem nó đủ số trang chưa.

B: Ok.
Ok.

A: Ok. It's good to go, send it please.
Ok. Tốt rồi. Xin vui lòng gửi nó đi.

Điểm chú ý

hand over *v.*	*trao tận tay*
good to go	*tốt rồi*
title *n.*	*đầu đề*

Đối thoại 2 Track 4-10

Muốn chuyển fax

A: Hello, is that ABC Company?
Xin chào, đó có phải là công ty ABC không ạ?

B: Hello, speaking please.
Xin chào, công ty xin nghe.

A: It is Linda on the line, and I'd like to send a fax to your company.
Tôi là Linda, tôi muốn chuyển fax cho công ty bạn.

B: Could I ask how many pages it includes?
Tôi có thể biết nó có nhiêu trang không ạ?

A: Ten pages in total.
Tổng cộng 10 trang.

B: Wait a moment. It needs printing papers.
Đợi 1 chút. Tôi lấy giấy in.

A: OK. Please pass on the fax to Mr. Brown.
Ok. Xin vui lòng chuyển fax cho ông Brown.

B: All right. The electrograph is ready, and I'm going to give you facsimile signal.
Được rồi. Máy ghi điện đã hoạt động, tôi sẽ cho bạn tín hiệu của bản sao.

Điểm chú ý

electrograph *n.*	*máy ghi điện*
facsimile signal *n.*	*tín hiệu bản sao*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hello, is that A Company?
Xin chào, có phải công ty A đó không ạ?

B: Hello, it is.
Xin chào, đúng rồi ạ.

A: This is Linda in X Company. I got a fax from you just now, and it is illegible.
Tôi là Linda của công ty X. Tôi mới nhận được fax và không đọc được gì hết

B: Really? I will send it again.
Vậy à? Tôi sẽ gửi fax lại.

A: Ok.
Ok.

(8 minutes later...)
(8 phút sau...)

A: Hello, this is Linda, I have got the fax, and it is OK.
Xin chào. Tôi là Linda, tôi đã nhận được fax, và nó tốt rồi.

B: Good. If you have any questions related, please contact me, this is Mary.
Tốt. Nếu bạn có bất kì câu hỏi nào liên quan, hãy liên lạc với tôi, tôi là Mary.

Điểm chú ý

illegible *adj.*	*khó đọc, không đọc được*
related *adj.*	*có liên quan*

11 Word Processing

Xử lí văn bản

Công việc xử lí văn bản là một trong những công việc thường ngày ở công ty, vì vậy, việc luyện tập các kỹ năng xử lí văn bản trên máy tính rất quan trọng. Điều này cũng là yếu tố cơ bản nhất khi làm việc văn phòng. Hiện nay, chương trình xử lí văn bản thường dùng nhất là WORD. Sử dụng phần mềm WORD cần rất nhiều kỹ năng, vấn đề này bạn có thể học từ sách báo hoặc trên mạng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Have you finished typing the report?
Bạn đã đánh máy xong bài báo cáo chưa?

⊙ Could you help me to type half of it?
Bạn có thể giúp tôi đánh máy 1 nửa được không?

⊙ Do you need it finished right away?
Bạn có cần làm xong ngay lập tức không?

⊙ Is the typing format the same as last time?
Định dạng văn bản cũng giống như lần trước à?

⊙ Is this a rough draft?
Đây có phải là văn bản thô không?

⊙ Should I double space?
Tôi có nên gấp đôi dòng không?

⊙ I'm not clear about the format.
Tôi không rõ về cách định dạng.

⊙ I'll have it typed up right away.
Tôi sẽ đánh máy nó ngay lập tức.

⊙ I have to do word processing.
Tôi phải xử lí văn bản.

⊙ Word processing significantly improves the capacity for written expression.
Việc đánh văn bản bằng word giúp cải thiện công suất hơn so với viết bằng tay.

⊙ For Japanese word processing, you will also have to load the JUDUGO dictionary.
Đối với chương trình xử lí văn bản của Nhật thì bạn sẽ phải cài từ điển JUDUGO vào.

⊙ The large print makes easier for reading.
Cỡ chữ in lớn thì đọc sẽ dễ dàng hơn.

⊙ Headlines are written in large print.
Những tiêu đề được đánh theo cỡ chữ in lớn.

⊙ Please set the report in Roman type.
Xin vui lòng đánh báo cáo theo font Roman.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-11

Đánh máy văn bản thuyết trình

A: Mary, do you have a free moment?
Mary, bạn có rảnh không?

B: Yes, what can I do for you?
Vâng. Tôi có thể giúp gì cho bạn?

A: The speech draft needs to be done word processing.
Văn bản của bài thuyết trình cần được đánh máy.

B: What are the requirements for that?
Những yêu cầu là gì?

A: All the numbers should be in italics, and the title should be in a lager font size.
Tất cả các con số phải được in nghiêng, và tựa đề phải dùng cỡ chữ lớn hơn.

B: Anything else?
Còn gì khác nữa không?

A: Could you please double space so I can make corrections?
Bạn có thể gấp đôi khoảng cách để tôi có thể sữa lỗi được không?

B: Sure. When do you need it?
Chắc chắn rồi. Khi nào thì bạn cần?

A: Could you finish it by 3 o'clock this afternoon?
Bạn có thể hoàn thành trước 3 giờ chiều nay được không?

B: No problem.
Không thành vấn đề.

Điểm chú ý

italics *n.*	*in nghiêng*
font *n.*	*kiểu chữ*
correction *n.*	*sự sửa lỗi, sửa cho đúng*

Đối thoại 2 Track 4-11

Đánh máy báo cáo

A: Lucy, would you please type this report for me?
Lucy à, xin vui lòng đánh máy dùm tôi bài báo cáo này được không?

B: Of course.
Được chứ.

A: Could I get it before 13:00 o'clock? I need it this afternoon.
Tôi có thể lấy nó trước 13:00 được không? Trưa nay tôi cần nó.

B: If I do it right now, it should not be a problem.
Nếu làm nó bây giờ thì không có vấn đề gì.

A: Good. Please print it out on the laser printer.
Tốt. Vui lòng in nó ra bằng máy in la-de dùm tôi.

B: Ok. Would you like this report done in a formal or informal style?
Bạn muốn làm bài báo cáo này theo phong cách trang trọng hay thân mật?

A: A formal style.
Phong cách trang trọng.

B: I see. I will call you if I finish it.
Tôi hiểu rồi, tôi sẽ gọi cho bạn khi làm xong.

Điểm chú ý

print out	*in ra*
laser *n.*	*la-de*
formal *adj.*	*trang trọng*
informal *adj.*	*thân mật*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Susan, could you do me a favor?
Susan, bạn có thể làm dùm tôi chuyện này không?

B: Certainly.
Được chứ.

A: I've recorded the speech delivered by the president of our company. Please type the speech out.
Tôi đã ghi âm bài thuyết trình của chủ tịch công ty chúng ta. Xin vui lòng đánh máy ra dùm tôi.

B: Ok. But it will take longer time.
Ok. Nhưng sẽ mất nhiều thời gian đó.

A: That's Ok. It's not urgent.
Không sao. Tôi không gấp.

B: Do I just type what he said?
Tôi chỉ đánh máy những gì ông ấy nói thôi phải không?

A: Yes, but even more than that.
Vâng. Thậm chí còn hơn thế nữa kìa.

B: What should I do?
Tôi nên làm gì?

A: You should make sure the first letter in the sentence is in capital letter, and the punctuation should be correct.
Bạn phải đảm bảo là kí tự thứ nhất trong câu phải viết hoa và chấm câu phải đúng nữa.

B: Ok. I will do the word processing after typing.
Ok. Tôi sẽ xử lí văn bản sau khi đánh xong.

Điểm chú ý

record *v.*	*ghi âm*
capital letter *n.*	*kí tự viết hoa*
lower-case letter	*chữ thường*
punctuation *n.*	*dấu chấm câu*

12 Using Photocopier

Sử dụng máy photocopy

Ở văn phòng, máy photo là thiết bị thường được dùng đến. Nhân viên mới tiếp xúc với máy photo chỉ cần nghe đồng nghiệp giới thiệu sơ qua thì có thể sử dụng được. Nhưng máy photo cũng có một số khuyết điểm, ví dụ: bảo vệ cẩn thận, dựa theo sổ tay thiết bị thực hiện các thao tác, máy photo phải dùng điện, không được đặt các vật nặng lên máy, không được sử dụng mực giả và giấy kém chất lượng...

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ I'm about to make a copy of this file / document.
Tôi định copy 1 bản tài liệu này.

⊙ Please photocopy this contract.
Xin vui lòng sao chép dùm tôi hợp đồng này.

⊙ How many copies would you like?
Bạn muốn sao chép bao nhiêu bản?

⊙ Would you like me to try it a little darker?
Bạn có muốn tôi làm nó đậm hơn 1 xí không?

⊙ This didn't come out very well.
Bản này không rõ lắm.

⊙ Our copy machine isn't working well.
Máy photo của chúng ta bị hư rồi.

⊙ Something has gone wrong with the photocopier.
Có vấn đề gì đó với cái máy photo rồi.

⊙ Can you help me to the photocopier?
Bạn có thể giúp tôi sử dụng cái máy photo này không?

⊙ Did you press the copy button?
Bạn đã nhấn nút copy chưa?

⊙ Is it connected to the computer?
Nó kết nối với máy tính chưa?

⊙ Did you reload more paper?
Bạn đã bỏ thêm giấy chưa?

⊙ Could you help me to staple these copies?
Bạn có thể giúp tôi bấm lại mấy bản photo này không?

⊙ The paper jammed.
Giấy đã bị kẹt ở trong luôn rồi.

⊙ What appears on the screen?
Cái gì xuất hiện trên màn hình thế?

⊙ It ran out of paper.
Hết giấy rồi.

⊙ I think you have the copying parameters set incorrectly.
Bạn đã để các thông số copy không đúng rồi.

⊙ What problems does the machine always happen?
Cái máy này luôn xảy ra trục trặc gì vậy?

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-12

Yêu cầu photo

A: Susan, would you please copy this contract for me?
Susan, vui lòng photo hợp đồng này cho tôi được không?

B: Of course. How many copies do you want?
Được chứ. Bạn muốn photo bao nhiêu bản?

A: Ten copies, please. By the way, could you magnify the letter by one-third?
Xin vui lòng photo 10 bản. Tiện thể bạn có thể phóng to cỡ chữ lớn hơn 1/3 không?

B: The original document is not very clear.
Tài liệu gốc không được rõ lắm.

A: You can make it a little darker.
Bạn có thể làm nó đậm hơn.

B: All right.
Được rồi.

A: Do remember to use the B5 paper.
Nhớ sử dụng giấy B5.

B: I see. Would you like to staple these for you?
Bạn có muốn tôi đóng lại dùm bạn không?

A: Yes. Thank you.
Vâng. Cảm ơn.

Điểm chú ý

magnify *v.*	*làm to ra, phóng to*
magnify oneself	*khoe khoang, khoa trương*
magnify oneself against *sb.*	*dùng cách khoa trương để phản đối ai đó*
original *adj.*	*nguồn gốc, nguyên thủy*
staple *v.*	*đóng bằng đinh kẹp*

Đối thoại 2 Track 4-12

Hết mực

A: Lucy, why doesn't the copy machine work?
Lucy, sao máy photo không hoạt động?

B: I don't know, as it was OK just now. Let me have a check.
Tôi không biết. Nó mới làm việc ngon lành đây mà. Hãy để tôi kiểm tra xem nào.

A: Look, there is no reaction when I press the button.
Nhìn này, tôi ấn nút mà không có phản ứng gì hết.

B: It should be no toner.
Có lẽ hết mực.

A: How do you know you that?
Làm thế nào mà bạn biết vậy?

B: "Add Toner" is displayed on the small screen.
"Add toner" hiển thị trên màn hình kìa.

A: Oh dear, how silly of me! I didn't see that. You are really an expert at it.
Ồ, tôi ngớ ngẩn làm sao. Tôi không thấy chữ đó. Bạn thật sự là 1 chuyên gia.

B: Thank you. You flatter me.
Cảm ơn. Bạn tâng bốc tôi quá.

Điểm chú ý

reaction *n.*	*sự phản ứng*
display *vt.*	*hiển thị*
toner *n.*	*mực*
be expert at / in...	*là chuyên gia trong lĩnh vực nào đó*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Linda, the manger asked me to copy the document, but I don't know how to use the duplicator. Could I pick your brain?
Linda, giám đốc yêu cầu tôi photo tài liệu, nhưng tôi không biết cách sử dụng máy photo. Bôi có thể chỉ tôi không?

B: Certainly. Let's go to the copying section.
Dĩ nhiên. Chúng ta hãy đi đến chỗ photo tài liệu đi.

A: Ok.
Ok.

B: Firstly, you should turn on the machine, then you will find the green light is on. When "Ready" is displayed on the small screen, you can copy what you want.
Trước tiên, bạn hãy mở máy, sau đó bạn sẽ thấy ánh sáng màu xanh bật lên. Khi "ready" hiển thị trên màn hình nhỏ, bạn có thể photo những gì bạn muốn.

A: How should I put the original document?
Tôi nên đặt tài liệu gốc như thế nào?

B: The side with words should be placed in face down position while photocopying.
Úp mặt có chữ xuống trong khi photo.

A: Do I need to choose the sheet number?
Tôi có cần chọn số tờ không?

B: Sure. You also need to press the numeral button to decide how many copies you need.
Có chứ. Bạn nên nhấn nút số để quết định bao nhiêu bản bạn cần.

Điểm chú ý

duplicator *n.*	*máy sao chép, máy photo*
copying section	*khu vực dùng để đặt máy photo*
pick one's brain	*hỏi ai, nhờ ai làm giùm*
photocopy *n.*	*bản photo*
numeral *adj.*	*(thuộc) số*

13 Computer Problems

Các sự cố về máy tính

Máy tính là thiết bị không thể thiếu trong văn phòng, đương nhiên có lúc sẽ xảy ra sự cố. Nếu gặp vấn đề trong thao tác, chỉ cần hỏi đồng nghiệp có kinh nghiệm thì có thể giải quyết được rồi. Nếu phần cứng hoặc phần mềm xảy ra vấn đề, lúc này phải nhờ những chuyên viên máy tính đến sửa chữa. Thật ra, máy tính đã trả qua nhiều năm phát triển, tỷ lệ xảy ra sự cố rất thấp, phần lớn nguyên nhân là do người sử dụng. Vì vậy, ngoài việc hỏi các đồng nghiệp, còn phải tự học về vấn đề này.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ The computer has some problems.
Cái máy tính này có sự cố rồi.

⊙ Did you make up a backup copy?
Bạn có sao dự phòng các dữ liệu không?

⊙ You have to back up the other files yourself.
Bạn phải chuẩn bị bản dự phòng cho tất cả các tài liệu?

⊙ My computer does not have enough memory.
Máy tính của tôi không có đủ bộ nhớ.

⊙ Are the mouse and the keyboard functioning OK?
Bàn phím và chuột hoạt động tốt chứ?

⊙ What programs do you have on your computer?
Máy tính của bạn có những chương trình nào?

⊙ I've got all the usual programs for word processing.
Tôi đã có những chương trình thông thường cho xử lí văn bản.

⊙ Both Excel and Word are installed in my computer.
Cả word và excel đều được cài vào máy tính của tôi.

⊙ The hard drive might be completely dead.
Ổ cứng của máy hư luôn rồi.

⊙ I can't access to the menu.
Tôi không thể vào được bảng mục lục.

⊙ It can't show Chinese.
Nó không thể hiển thị được tiếng Trung Quốc.

⊙ It says the computer has a bad disc sector.
Máy tính này có ổ đĩa dở.

⊙ The screen is blank.
Màn hình thì trống không.

⊙ How can I format discs?
Tôi có thể định dạng lại ổ đĩa bằng cách nào?

⊙ The computer should not have virus.
Máy tính này không bị vi rút.

⊙ Update your anti-virus software regularly.
Nhớ cập nhật phần mềm chống vi rút thường xuyên.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-13

Treo máy

A: Crashed again! This computer must be out of date already.
Lại hỏng nữa rồi! Máy tính này lỗi thời rồi.

B: The CPU is Pentium, isn't it?
Cái CPU là dòng Pentium mà phải không?

A: It is a Pentium IV.
Nó là Pentium IV.

B: If you install more memory, you can use it fairly well. If you use it just as a word processor, you can use quite an old machine. We used to work with one in my former company.
Nếu bạn lắp thêm ổ nhớ, bạn có thể sử dụng nó khá tốt. Nếu chỉ sử dụng cho xử lý văn bản không thì bạn có thể sử dụng máy cũ. Chúng tôi đã từng sử dụng máy tính cũ trong công ty trước đây tôi làm.

A: What are you using for word processing?
Bạn sử dụng chương trình gì để xử lí văn bản?

B: I'm using MS Word. I cannot see who doesn't use it now.
Tôi đang sử dụng MS Word. Giờ tôi không thấy ai sử dụng chương trình đó nữa.

A: That is not necessarily true. I'm using WPS.
Chuyện đó không nhất thiết là thật đâu. Tôi đang sử dụng WPS.

Điểm chú ý

out of date	*lỗi thời, lạc hậu*
CPU Central Process Unit	*bộ vi xử lí trung tâm*

Đối thoại 2 Track 4-13

Máy bị hỏng

A: My computer has gone all haywire.
Cái máy tính của tôi lung tung cả lên.

B: Did you follow the instructions closely?
Bạn có theo chỉ dẫn không đó?

A: I've tried many times, which made me in despair.
Tôi đã cố gắng nhiều lần nhưng đều tuyệt vọng.

B: What's the matter?
Chuyện gì vậy?

A: I can't access my disc.
Tôi không thể sử dụng được ổ đĩa.

B: You got me there.
Bạn đưa tôi thử xem.

A: I also miss the password of the computer.
Tôi cũng quên luôn cái mật mã của máy tính luôn rồi.

B: You have to ask Peter for help.
Bạn phải yêu cầu Peter giúp đi.

A: Right; otherwise, I'm spinning my wheels.
Đúng đó. Nếu không thì sẽ rối tung cả lên.

B: Give him a call.
Gọi cho anh ấy đi.

Điểm chú ý

haywire *n.*	*rối rắm*
go haywire	*trở nên rối rắm*
despair *n.*	*nỗi tuyệt vọng*
make sb. in despair	*làm cho ai tuyệt vọng*
crashing *adj.*	*phá sản, sụp đổ*
spin *vt.*	*làm quay tròn, làm lảo đảo*
spin one's wheels	*làm rối tung*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: I was working on my computer just now, and suddenly it died.
Vừa mới đây tôi đang làm việc trên máy tính thì bỗng nhiên nó bị hỏng.

B: Is it OK now?
Giờ thì được chưa?

A: No. I'm afraid something has gone wrong with the hard drive.
Chưa. Tôi e là có vấn đề với ổ cứng rồi.

B: How about your documents? Have you backed them up?
Còn tài liệu của bạn thì sao? Bạn đã sao dự phòng chưa?

A: Some documents were saved in the public computer, and some others were printed on paper.
Một số tài liệu đã được lưu trong máy tính dùng chung, và một số tài liệu khác đã được in.

B: Not bad. You should have used the USB storing devices for backup earlier.
Thật tệ. Lẽ ra bạn nên sử dụng USB để lưu lại sớm hơn.

A: Why didn't I think of it earlier?
Sao tôi không nghĩ sớm hơn nhỉ?

B: You can also send some important files into your e-mail box.
Bạn cũng có thể gửi 1 số dữ liệu quan trọng vào hộp mail của bạn.

A: That's a good idea.
Ý kiến hay đó.

Điểm chú ý

suddenly *adv.*	*bỗng nhiên, thình lình, đột ngột, bất ngờ*
hard drive *n.*	*ổ cứng*
back up	*sao dự phòng*

14 File Management

Quản lí dữ liệu

Quản lí dữ liệu có tầm quan trọng rất lớn. Quản lí dữ liệu có thể chia thành 3 loại: thống nhất tập trung dữ liệu, quản lí phân loại dữ liệu, quản lý phân cấp dữ liệu. Dữ liệu công ty thường có các loại sau: dữ liệu văn kiện, dữ liệu khoa học kỹ thuật, dữ liệu tài chính, dữ liệu nhân sự, dữ liệu điện tử... Hiện nay, công ty có thể mua phần mềm quản lí dữ liệu, rất tiện lợi khi sử dụng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- Fetch me those files right now.
  Hãy tìm những dữ liệu đó cho tôi ngay bây giờ.
- Can I get you to update these files?
  Bạn có thể cập nhật những dữ liệu này dùm tôi không?
- I'm wondering if you find the files I need.
  Tôi muốn biết bạn đã tìm những dữ liệu tôi cần chưa?
- Put the documents in this file cabinet.
  Hãy đặt những tài liệu này trong tủ đựng dữ liệu đi.
- Outgoing and incoming correspondence is kept in the file.
  Thư tín đến và đi được giữ trong dữ liệu này.
- Which folder do you want me to file this in?
  Tài liệu nào bạn muốn tôi lưu trong file này?
- Would you like to look through any of them before I throw them away?
  Bạn có muốn nhìn lại chúng trước khi tôi quẳng chúng đi hết không?
- Would you like me to file them according to dates?
  Bạn có muốn tôi sắp xếp dữ liệu theo ngày tháng không?
- I'm almost sure that information was filed.
  Tôi chắc chắn là thông tin đã được sắp xếp rồi.

⊙ All files are arranged alphabetically.
Tất cả các dữ liệu đã được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

⊙ All papers need sorting out.
Tất cả giấy tờ cần được phân loại lại.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-14

Hỏi vấn đề quản lí dữ liệu

A: Hello, Jessica, I'm the new secretary, Amy.
Xin chào, Jessica. Tôi là thư kí mới, tên Amy.

B: Hello. What can I do for you?
Xin chào. Tôi có thể giúp gì cho cô?

A: Mr. Brown told me that you were good at file management, so I want to consult you on it.
Ông Brown nói với tôi rằng cô rất giỏi trong việc sắp xếp dữ liệu, vì thế tôi muốn tư vấn cô về việc này.

B: Ok. Do you know the file management system of our company?
Ok. Cô có biết hệ thống quản lí dữ liệu của công ty chúng ta không?

A: Yes, I had attended a training class before I started work in this office.
Có. Tôi đã tham dự lớp huấn luyện trước khi tôi bắt đầu làm việc ở đây.

B: What is the essence of filing, do you know?
Cô có biết điều cốt lõi của việc sắp xếp dữ liệu là gì không?

A: The essence of filing is to bring together in a single folder or file all papers relating to a particular subject.
Điều cốt lõi là sắp xếp những dữ liệu riêng lẽ với nhau hay sắp xếp tất cả giấy tờ liên quan đến 1 chủ đề cụ thể cùng nhau.

B: That is what we call "One customer one file".
Đó là lí do tại sao chúng tôi gọi "Một khách hàng 1 dữ liệu".

Điểm chú ý

consult *v.*	*tư vấn*
essence *n.*	*điều cốt lõi, điều quan trọng*
alphabetical *adj.*	*theo thứ tự bảng chữ cái*
numerical *adj.*	*(thuộc) số*
geographical *adj.*	*thuộc về địa lí*

Đối thoại 2 Track 4-14

Công việc sắp xếp dữ liệu

A: Would you please file these reports for me?
Cô vui lòng sắp xếp lại các bài báo cáo này cho tôi được không?

B: Yes. Should I file them in ascending alphabetical order?
Vâng. Tôi sẽ sắp xếp chúng theo trật tự bảng chữ cái tăng dần phải không ạ?

A: Ok. Will you also make copies and file them using both methods?
Ok. Cô có thể copy lại dùm tôi và sử dụng 2 cách để sắp xếp chúng được không?

B: Yes, I will.
Vâng. Tôi sẽ làm.

A: Can you also list all the documents in those old files?
Cô có thể liệt kê tất cả tài liệu nằm trong file cũ được không?

B: When do you expect it to be finished?
Ông muốn khi nào thì xong?

A: Before next Monday.
Trước thứ 2 tới.

B: All right.
Tốt thôi.

A: Thank you for all the trouble you've taken.
Cảm ơn cô vì phải xử lí hết những vấn đề đó.

B: It is my job.
Đó là công việc của tôi mà.

Điểm chú ý

file *v.*	*sắp xếp*
ascending *adj.*	*tăng dần*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Jessica, what are you busy doing?
Jessica. Cô bận làm gì đó?

B: Hello, Mr. Brown. I'm sorting out all these project plans and final reports which are made recently.
Xin chào ông Brown. Tôi đang phân loại tất cả các kế hoạch dự án và những báo cáo cuối cùng được làm gần đây.

A: Do you have to keep them after that?
Sau đó cô phải giữ lại hết à?

B: Yes. The relevant department will handle them according to their varied concerns, and then they would come back to me for filing so that we can check properly later.
Vâng. Các bộ phận liên quan sẽ xử lí chúng theo mức độ quan tâm khác nhau của họ, và sau đó họ tìm đến tôi để sắp xếp lại để mà sau đó họ có thể kiểm tra một cách dễ dàng.

A: File management is very complex and important. We can't lose any important document. How do you file and keep them?
Quản lí dữ liệu rất phức tạp và quan trọng. chúng ta không thể làm mất bất kì tài liệu quan trọng nào. Cô sắp xếp và giữ chúng bằng cách nào vậy?

B: I sort out the files by the first alphabet of the project's name.
Tôi phân loại dữ liệu theo thứ tự bảng chữ cái của tên dự án.

Điểm chú ý

relevant *adj.*	*có liên quan*
concern *n.*	*sự quan tâm*
	v. có liên quan với ..., làm lo lắng
as concerns	*về việc, đối với*
be concerned over sth.	*xem xét vì việc gì*
have a concern in	*có quan hệ với...*
complex *adj.*	*phức tạp*
This is a complex problem.	*Đây là một vấn đề phức tạp.*

15 Staff Training

Huấn luyện nhân viên

Các công ty ngày càng có yêu cầu cao đối với nhân viên của mình. Các công ty thường tổ chức các cuộc huấn luyện nhân viên để nâng cao chất lượng nhân viên. Có thể nói, huấn luyện là cách bồi dưỡng rất quan trọng với nhân viên, cũng là bài học quan trọng mà người quản lý phải đối mặt.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- Shall I receive some training before I get to work?
  Tôi sẽ được tập huấn trước khi tôi bắt đầu công việc phải không?
- Do I have to participate in this cooperate orientation?
  Tôi có phải tham gia vào buổi hướng nghiệp hợp tác này không?
- There is a ten-week training period for new staff.
  Có 1 khóa tập huấn 10 tuần cho các nhân viên mới.
- All our new employees will go through our in-house training for one month.
  Tất cả các nhân viên mới phải trải qua khóa huấn luyện trong một tháng.
- Now let me tell you the office rules first.
  Bây giờ tôi sẽ nói những qui định của văn phòng trước.
- If you have any questions, please don't hesitate to ask me.
  Nếu bạn có bất kì câu hỏi nào, đừng do dự hỏi tôi nhé.
- Go by the book.
  Hãy làm theo những chỉ dẫn của quyển sách này.
- Be sure not to be late or absent.
  Hãy đảm bảo rằng đừng trễ và đừng vắng mặt.
- Please memorize your employee number.
  Xin vui lòng nhớ mã số nhân viên của mình.
- Working hours are from 9:00 to 17:00.
  Giờ làm việc là từ 9:00 đến 17:00.
- It takes a while to get used to it.
  Phải mất 1 thời gian mới quen được nó.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-15

Thông thạo công việc

A: Mary, I will help you familiarize with your work.
Mary tôi sẽ giúp cô làm quen với công việc nhé.

B: Thanks a lot.
Cảm ơn nhiều lắm.

A: That is your desk, just near the window.
Đó là bàn làm việc của cô, nó gần cửa sổ đó.

B: It looks fine. Is that my computer'?
Nhìn đẹp lắm. Đó có phải là máy tính của tôi không?

A: Yes. And the duplicating machine is over there.
Vâng. Máy photo ở đằng kia.

B: What is my duty?
Nhiệm vụ của tôi là gì?

A: Your main duty is to answer the phone calls and transfer them to the person wanted.
Nhiệm vụ chính của cô là trả lời các cuộc điện thoại và chuyển các cuộc gọi cho người có điện thoại.

B: What if the person wanted is out?
Tôi sẽ làm gì nếu người có điện thoại ra ngoài?

A: In that case, you are supposed to ask the caller to leave a message.
Trong trường hợp đó, cô nên yêu cầu người gọi để lại lời nhắn.

B: I see. Is anything else I should do?
Tôi hiểu. Còn gì khác không ạ?

A: You are responsible for keeping all files in order.
Cô chịu trách nhiệm sắp xếp dữ liệu theo trật tự.

Điểm chú ý

familiarize *v.*	*làm quen với*
transfer *v.*	*chuyển*

Đối thoại 2 Track 4-14

Giới thiệu chức năng các bộp phận

A: David, let me introduce every department to you in our company.
David, để tôi giới thiệu các phòng ban trong công ty với anh nhé.

B: That's so nice of you. Thank you.
Bạn thật tử tế. Cảm ơn nhé.

A: Then, this is the quality control department. The advertising department is the neighbor of it.
Đây là bộ phận kiểm soát chất lượng. Bộ phận quảng cáo ở kế bên nó.

B: Where is the human resources department?
Bộ phận nhân sự ở đâu?

A: It's on the 3rd floor. The finance department is also over there.
Nó ở trên tầng thứ 3. Bộ phận tài chính cũng ở trên đó.

B: Is the president's office on the 3rd floor as well?
Văn phòng của chủ tịch cũng ở trên tầng 3 phải không?

A: No, it is on the 2nd floor.
Không, trên tầng 2.

Điểm chú ý

impressive *adj.*	*ấn tượng*
neighbor *n.*	*hàng xóm, láng giềng*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: I will explain the training program to you first.
Trước tiên tôi sẽ giải thích chương trình tập huấn cho bạn.

B: How long will the program be?
Chương trình sẽ diễn ra trong bao lâu?

A: About 3 months.
Khoảng 3 tháng.

B: What about the program?
Còn chương trình thì sao?

A: In the first month, you will learn about our products and marketing strategy. In the second month, the information of

our competitors is the main content. For the last month, you will work with an experienced salesman.
Trong tháng đầu tiên bạn, sẽ học về sản phẩm và chiến lược tiếp thị. Trong tháng thứ 2, thông tin về các nhà cạnh tranh là nội dung chính. Trong tháng cuối cùng, các bạn sẽ làm việc với 1 nhân viên bán hàng có kinh nghiệm.

B: That must be very interesting.
Chắn hẳn là sẽ thú vị lắm đây.

A: You need to write a training report as a conclusion.
Viết bài báo cáo tập huấn là phần cuối trong đợt huấn luyện.

B: Well. I think the training will be useful to my future.
Tôi nghĩ việc tập huấn như thế sẽ rất có ích cho tương lai của tôi.

Điểm chú ý

conclusion *n.*	*sự kết thúc, phần cuối, sự kết luận*
draw a conchrsion	*làm kết luận, đưa ra quyết định*
absolutely *adv.*	*hoàn toàn*

16 Making Remittance

Chuyển tiền

Thanh toán tiền cần phải điền vào mẫu đơn, thông thường ngân hàng luôn nhắc nhở khách hàng phải điền vào mục nào. Gồm có ngày tháng, tên và tài khoản bên nhận, số tiền gửi, số chứng minh nhân dân của người gửi và tên họ người gửi. Chuyển tiền có thu phí thủ tục. Điểm nào không rõ có thể hỏi nhân viên ngân hàng. Chuyển khoản trên mạng cũng là một sự chọn lựa, có thể tránh được rất nhiều phiền toái.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Do you want to take the remittance out or keep it in your account?
Bạn muốn rút tiền ra hay giữ trong tài khoản?

⊙ Would you like to pay the commisson separately, or would you like it deducted from the remittance?
Bạn muốn trả tiền hoa hồng riêng ra, hay sẽ trừ vào số tiền chuyển đi?

⊙ Please fill out the withdrawal list.
Xin vui lòng điền vào danh sách rút tiền.

⊙ Please write down the beneficiary's name, bank's name, address and account number.
Xin vui lòng viết tên của người nhận tiền, tên ngân hàng, địa chỉ và số tài khoản.

⊙ Please make out your checks to the Citi Bank.
Xin vui lòng viết chi phiếu gửi đến ngân hàng City bank.

⊙ It's payable within one month.
Có thể trả trong 1 tháng.

⊙ I'd like to remit some money to Japan.
Tôi muốn chuyển 1 ít tiền đến Nhật Bản.

⊙ How much is the commission?
Tiền hoa hồng là bao nhiêu?

⊙ Would you please find out if there is money transferred from Japan?
Vui lòng kiểm tra xem có phải tiền đó được chuyển từ Nhật Bản?

⊙ Can you tell me when the amount was credited to my account?
Xin vui lòng nói cho tôi biết tiền được chuyển vào tài khoản của tôi vào lúc nào?

⊙ Here is the receipt for the remittance.
Đây là biên nhận của số tiền được chuyển đi.

⊙ Would you check it again?
Bạn sẽ kiểm tra lại chứ

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-16

Cách thức chuyển tiền

A: I'd like to send money to America. Would you please tell me how to make a remittance?
Tôi muốn gửi tiền đến Hoa kỳ. Xin vui lòng cho tôi biết chuyển tiền bằng cách nào ạ?

B: It is my pleasure. There are three modes of remittance available.
Không có chi ạ. Có 3 cách thức chuyển tiền ạ.

A: What are they?
Chúng là gì vậy?

B: Telegraphic transfer, mail transfer and demand draft.
Điện chuyển tiền, chuyển bằng bưu điện, và bằng hối phiếu.

A: What are the differences among them?
Chúng khác nhau như thế nào?

B: Telegraphic transfer is the fastest, but the fee for it is the highest.
Chuyển bằng điện báo nhanh nhất, nhưng phí chuyển cao nhất.

A: How about others?
Con những cái khác thì sao?

B: Both take a longer time, and the formalities for demand draft are more complicated.
Thời gian lâu hơn, và hình thức của hối phiếu thì phức tạp hơn.

A: I prefer mail transfer.
Tôi thích chuyển bằng bưu điện.

B: Please fill in the application for remittance.
Xin vui lòng điền vào mẫu đơn chuyển tiền.

Điểm chú ý

telegraphic transfer	*điện chuyển tiền*
mail transfer	*chuyển bằng bưu điện*
demand draft	*hối phiếu*

Đối thoại 2 Track 4-16

Giải quyết chuyển tiền

A: Hello, I want to remit some money. Could you tell me what I should do?
Xin chào, tôi muốn chuyển tiền. Tôi có thể biết mình nên làm gì không?

B: What's the reason for the remittance?
Lí do chuyển tiền là gì?

A: We've just received a shipment from Germany.
Chúng tôi vừa mới nhận được hàng gửi từ Đức.

B: You need to present us with your contract and import customs declaration.
Bạn nên đưa ra hợp đồng chứng thực nhập khẩu của hải quan.

A: I have brought them with me.
Tôi mang chúng theo đây.

B: Then you should complete the remittance application form.
Sau đó bạn hãy điền vào mẫu đơn chuyển tiền này.

A: OK
Vâng.

B: Do you have enough balance in your account?
Bạn có đủ số dư trong tài khoản của bạn không?

A: Yes. We want to remit US $200, 000.
Có. Chúng tôi muốn chuyển khoản tiền 200,000 đô la Mĩ.

B: How do you want to remit?
Bạn muốn chuyển khoản tiền bằng cách nào?

A: By telegraphic transfer.
Bằng điện chuyển tiền.

B: Ok. Now please fill in this form.
Vâng. Bây giờ xin vui lòng điền vào mẫu đơn này.

Điểm chú ý

remit *v.*	*chuyển khoản*
import customs declaration	*kê khai thuế quan nhập khẩu*
balance	*số dư trong tài khoản*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hello, could you help me to check whether there is a remittance from Japan?
Xin chào, bạn có thể giúp tôi kiểm xa xem có tiền chuyển khoản từ Nhật Bản không?

B: Sure. May I ask you to write your account name and account number on the piece of paper?
Được rồi. Tôi có thể đề nghị bạn viết tên tài khoản và số tài khoản của bạn ra mẫu giấy này được không?

A: Ok. Here you are.
Được. Có đây.

B: Wait a moment, please. Yes, here's a telegraphic transfer of 10, 000, 000 Yen for your company.
Đợi một chút nhé. Vâng, có một lệnh điện chuyển khoản tiền 10,000,000 yên Nhật cho công ty của bạn.

A: When did the inward remittance arrive?
Số tiền chuyển khoản đó đến nơi vào lúc nào?

B: This morning.
Sáng nay.

A: Is it necessary to provide exchange settlement application for you?
Có cần thiết phải cung cấp đơn giao dịch ngoại hối cho bạn không?

B: Yes, it is. Will it be kept in your account after exchange settlement?
Vâng, có chứ. Liệu số tiền đó có bị giữ lại trong tài khoản của bạn sau khi thanh toán xong giao dịch không?

A: Yes.
Có chứ.

Điểm chú ý

inward *adj.*	*bên trong, nội bộ*
exchange settlement	*mua bán ngoại hối*

17 Mailing Letters

Thư từ liên lạc

Hiện nay có rất nhiều cách gửi thư từ, gửi theo bưu điện thì có: thư thường, thư bảo đảm, thư EMS... Còn có rất nhiều công ty tư nhân chuyển thư nhanh, họ thường thu phí tương đối thấp, đương nhiên cũng có những sự cố nhất định. Ngoài ra, nhân viên bưu điện có quyền kiểm tra gói hàng, vì vậy khi gửi vật gì không nên gói kín.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ The letters are ready for the post.
Nhiều thư từ đã sẵn sàng cho việc gửi đi.

⊙ I'd like a 20 cent stamp, please.
Tôi cần có một con tem 20 xu.

⊙ How much is an airmail letter to Japan?
Một bức thư bằng thư qua đường hàng không đến Nhật Bản tốn bao nhiêu tiền?

⊙ Do you want to send it by air mail or by ordinary mail?
Bạn muốn gửi nó qua đường hàng không hoặc thư thường?

⊙ What's the standard rate to send a letter to Beijing by air?
Mức giá tiêu chuẩn cho việc gửi thư đến Bắc Kinh bằng đường hàng không là bao nhiêu?

⊙ Could you tell me how much it would cost to send this to France by regular mail?
Bạn có thể cho tôi biết về mức chi phí khi gửi thư đến Pháp bằng cách thông thường không?

⊙ It's 2 Yuan by surface mail and 3. 6 Yuan by air.
2 đồng nhân dân tệ cho thư chuyển bằng đường bộ, đường sắt, đường biển, và 3.6 đồng nhân dân tệ bằng đường hàng không.

⊙ The charges are based on destination and weight.
Chi phí căn cứ vào nơi đến và trọng lượng thư.

⊙ The total fee is 100 Yuan including insurance.
Tổng chi phí là 100 đồng nhân dân tệ tính luôn bảo hiểm.

⊙ Within one kilogram, the charge is 100 Yuan, and 30 Yuan for every 0. 1 kilogram.
Nếu khoảng 1 kg, mức phí sẽ là 100 đồng nhân dân tệ, và 30 đồng nhân dân tệ cho 0.1 kg.

⊙ The letter needs to leave by 13:00.
Thư cần chuyển đi lúc 13:00.

⊙ Where does the letter have to go?
Thư phải chuyển đi đến đâu?

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 4-17

Gửi thường

A: Hello, I'd like to send a letter.
Xin chào, tôi muốn gửi một bức thư.

B: Do you wish to send it as an ordinary or a registered letter?
Bạn có muốn gửi nó theo cách thông thường hay thư bảo đảm?

A: I will send this letter by ordinary mail. How much is it?
Tôi muốn gửi bức thư này theo cách thông thường. Tốn bao nhiêu tiền vậy?

B: Is it local or out of town?
Trong nước hay ra khỏi thành phố?

A: I will send it to Shanghai.
Tôi sẽ gửi nó đến Thượng Hải.

B: The postage is one Yuan.
Bưu phí là 1 đồng nhân dân tệ.

A: Could I ask where I can find the zip code?
Tôi có thể hỏi nơi mà tôi có thể tìm thấy mã vùng?

B: There is a form about zip code on information desk. You can also write down the address and stick the stamp over there.
Có một mẫu đơn về thông tin mã vùng ở trên bàn. Bạn có thể viết địa chỉ và dán tem ở đó.

A: Will it be dropped in the mailbox or be given to you?
Nó sẽ được gửi đến hộp thư hoặc gửi cho bạn?

B: Both are OK.
Sao cũng được.

Điểm chú ý

ordinary letter	*thư thường*
registered letter	*thư bảo đảm*
zip code *n.*	*mã vùng*
stick *v.*	*dán*

Đối thoại 2 Track 4-17

Gửi thư chuyển phát nhanh quốc tế

A: Hello, I want to ask for International Express Mail Service.
Xin chào, tôi muốn hỏi để biết về Dịch Vụ Gửi Thư Chuyển Phát Nhanh Quốc Tế.

B: What will you send?
Anh muốn gửi cái g?

A: Some documents.
Một số thư từ văn bản.

B: Please fill in the express waybill first.
Xin vui lòng điền vào phiếu vận chuyển chuyển phát nhanh trước đã.

A: Does it like this?
Nó giống như thế này phải không?

B: You should sign your name in the blank "Delivered By".
Anh nên ký tên vào khoảng trống ghi "người chuyển".

A: Ok, anything else?
Vâng, còn gì khác không?

B: I need to weigh it in order to confirm the postage.
Tôi cần cân nó để xác định mức bưu phí.

A: Ok. How much is it totally?
Vâng. Thế tổng cộng bao nhiêu tiền?

B: 120 Yuan.
120 đồng nhân dân tệ.

A: When will it be there?
Khi nào mới đến nơi?

B: It takes 3 days including today.
Phải mất 3 ngày tính cả hôm nay.

Điểm chú ý

express waybill *n.*	*vận đơn chuyển phát nhanh*
courier *n.*	*người đưa thư*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hello, this is ABC Urban Express Service.
Xin chào, đây là Dịch Vụ Chuyển Phát Nhanh Nội Thị ABC.

B: Hello, I need to deliver some documents.
Xin chào, tôi cần chuyển một số thư từ văn bản.

A: Where will it be delivered to?
Nó sẽ được chuyển đến đâu?

B: No. 105 Jian Guomen Street, Dongcheng District.
Không. 105 đường Jian Guomen, quận DongCheng (Đông Thành).

A: When do you need it to get there?
Khi nào anh cần nó đến đó?

B: It is quite urgent, so we need it to be delivered as soon as possible, at least no late than 17:00 this afternoon.
Gấp lắm. Vì thế chúng ta cần chuyển nó đi càng sớm càng tốt, không được trễ hơn 17:00 chiều nay.

A: Will that be cash or a charge?
Khoản đó sẽ tính bằng tiền mặt hay chi phí?

B: Please mark it up to our company, and we will pay for the postage monthly.
Xin vui lòng tính mức phí cho công ty của chúng tôi, và chúng tôi sẽ trả khoản bưu phí hàng tháng.

A: I got it. The courier will be there to pick them up in 10 minutes.
Được rồi. Người đưa thư sẽ đến đó để nhận chúng trong 10 phút nữa.

Điểm chú ý

urban express service	*dịch vụ chuyển phát nhanh nội thị*

PART II: CHATTING IN WORK PLACE
TRÒ CHUYỆN Ở NƠI LÀM VIỆC

1 Pressure in Work

Áp lực công việc

Áp lực công việc là vấn đề nóng ở công sở, nó là động lực rất lớn cũng là nhân tố tiêu cực ảnh hưởng đến hiệu quả công việc và sức khỏe. Trong xã hội thương nghiệp, áp lực dường như tồn tại khắp nơi, chúng ta không thể tránh khỏi. Vì vậy, quan trọng nhất là có thể tìm được cách thích hợp giảm áp lực. Phải học được cách cân bằng công việc và cuộc sống, công việc rất quan trọng, nhưng cần phải có cuộc sống khỏe mạnh và tốt đẹp.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- Too many things are waiting for me to do.
  Quá nhiều thứ đang đợi tôi giải quyết.
- I'm always too busy.
  Tôi lúc nào cũng bận rộn.
- Speak less and do more things. You'll be better.
  Làm nhiều hơn là nói. Bạn sẽ làm việc tốt hơn.
- You'd better adjust yourself to the environment.
  Bạn nên nhập gia tùy tục.
- You're having so much pressure in your work.
  Bạn đang phải chịu quá nhiệu áp lực trong công việc.
- You have to stop thinking about it.
  Bạn phải thôi suy nghĩ về nó.
- What are the best ways of reducing stress?
  Những cách tốt nhất để giảm căng thẳng là gì?

- I need to work and take care of my children as well.
  Tôi cũng cần làm việc và chăm sóc con cái nữa.
- The pressure makes me more likely to smoke, drink coffee and eat unhealthy food.
  Áp lực gần như làm cho tôi hút thuốc, uống cà phê và ăn vặt nhiều hơn.
- The stress of work is not just limited to middle-aged people.
  Sự căng thẳng trong công việc không chỉ gây khó khăn cho người trung niên.
- You always complain to me about the pressure of your job.
  Bạn lúc nào cũng phàn nàn với tôi về sức ép công việc.
- Don't worry. We still have couple of months to deal with this issue.
  Đừng lo lắng. Chúng ta vẫn còn một vài tháng để giải quyết vấn đề này.
- Burying your head in your work alone doesn't help.
  Vùi đầu vào công việc không có ích gì cả.
- Exercise is a great way to relieve stress and recharge.
  Tập thể dục là một cách hay để giảm căng thẳng và nạp thêm năng lượng.
- Anyhow I have to change myself first.
  Dù sao đi nữa, tôi phải thay đổi bản thân mình trước đã.
- A positive attitude will help you a lot.
  Thái độ tích cực sẽ giúp ích cho bạn rất nhiều.
- You should find a way to release your pressure.
  Bạn nên tìm ra cách làm giảm áp lực của mình.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-1

Không thể nghỉ ngơi

A: Lucy, you are spending too much time working. Do you think so?
Lucy, cô đang trải qua quá nhiều thời giờ cho công việc. Cô có thấy vậy không?

B: Well, there is too much work at hand. I just cannot stop.
Àh, Có quá nhiều việc phải làm ngay. Tôi không tài nào nghỉ ngơi được.

A: You see, working long hours has a greater negative impact on women than men.
Cô thấy đấy, làm việc hàng giờ có một ảnh hưởng khá là tiêu cực đối với phụ nữ hơn là đàn ông.

B: Oh, why do you say so?
Ồ, tại sao anh lại nói vậy chứ?

A: Women are willing to be emotional eaters, and tend to turn to food as an escape once they have much more pressure.
Phụ nữ sẵn sàng là những người gánh chịu và thường dễ tìm đến thực phẩm như một lối thoát một khi họ phải chịu quá nhiều áp lực.

B: I think so.
Tôi cũng nghĩ vậy.

Điểm chú ý

emotional *adj.*	*có cảm tình*
escape *n.*	*thoát khỏi, giải phóng*

Đối thoại 2 Track 5-1

Mệt mỏi

A: Rose, you look so tired. Is there anything wrong?
Rose, trông cô có vẻ mệt mỏi. Có chuyện gì không ổn à?

B: Yeah, one of my customers is so boring. I even don't know how to deal with.
Àh, một trong những khách hàng của tôi đang than phiền. Và tôi thì không biết cách giải quyết thế nào.

A: Please relax yourself first. It's no big deal.
Vậy thì hãy thư giãn chút đi. Chuyện đó không có gì to tát cả.

B: I know I should. I feel too tired.
Tôi biết rồi. Tôi cảm thấy mình quá mệt mỏi.

A: Just have a break first.
Trước tiên nghỉ ngơi chút đã.

B: All right.
Sẽ ổn thôi. / Được rồi

Điểm chú ý

deal vi./n. hợp đồng
relax v. thư giãn

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hi, Cathy. You seem a little bit under the weather, uh?
Xin chào Cathy. Dường như cô không được khỏe phải không?

B: Yeah, I'm afraid I'm losing my job.
Vâng. Tôi e là tôi sắp mất việc.

A: Are you kidding? You're such a hard working guy.
Cô đùa à? Cô đang làm việc chăm chỉ mà.

B: Well, I just can't help feeling insecure about my job!
Ừ, tôi chỉ không thể chịu cảm giác bất an về công việc của mình.

A: Oh? Why do you worry about it?
Ồ? Tại sao bạn lo lắng về điều đó?

B: Eh, you see, the competition is so fierce that I almost give up. And the personal relationships are so complicated. Um, I just don't know how to get along with others.
Anh thấy đấy, việc cạnh tranh quá khốc liệt khiến cho tôi phải bỏ cuộc. Còn những mối quan hệ thì quá phức tạp. Tôi chỉ không biết cách hòa nhập với những người khác.

A: Oh, that's natural. Wherever you go, it's the same.
Cũng bình thường thôi. Tôi đến bất cứ đâu cũng nhận thấy chuyện đó là đương nhiên.

Điểm chú ý

under the weather	*cảm thấy khó chịu*
insecure *adj.*	*bất an*
complicated *adj.*	*phức tạp*

Payment of Work

Trả lương cho công việc

Lương là vấn đề các nhân viên rất quan tâm, nhưng tốt nhất là việc quan tâm chỉ dành cho bản thân, không nên tò mò đến tình hình của người khác. Nhiều công ty tương đối phát đạt đặc biệt tuyệt đối bảo mật về chế độ tiền lương. Chế độ bảo mật tiền lương phụ thuộc vào quy định nội bộ của công ty, còn có lợi để công ty dựa theo năng lực, thái độ làm việc của nhân viên để quyết định mức lương, giữa các nhân viên cũng không vì tiền lương mà xảy ra mâu thuẫn.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- Are you content with your present salary?
  Bạn có mãn nguyện với mức lương hiện tại của mình?
- My salary is so low that I cannot enjoy a few luxuries.
  Mức lương của tôi quá thấp đến nỗi mà tôi không thể hưởng thụ được những tiện nghi xa hoa.
- I think I've been underpaid.
  Tôi nghĩ là tôi đã nhận mức lương chưa thỏa đáng.
- I believe I deserve a higher salary.
  Tôi tin là tôi xứng đáng với mức lương cao hơn.
- They couldn't meet my salary expectations.
  Họ không thể đáp ứng được nguyện vọng lương bổng của tôi.
- I expect 5,000 yuan monthly.
  Tôi mong đợi 5,000 đồng nhân dân tệ hàng tháng.
- My present salary is lower than that of my previous job.
  Mức lương hiện tại của tôi thấp hơn mức lương công việc trước đó.
- After comparing the incomes of other people in similar positions, I feel a little frustrated.
  Sau khi so sánh thu nhập của nhiều người khác ở vị trí tương tự, tôi cảm thấy có chút hụt hẫng.

- I also sell insurance on the side. So I can get a little more.
  Tôi cũng bán thêm bảo hiểm. Do đó, tôi cũng có thêm một ít thu nhập.
- I want to find better opportunities in the spring job market and expect to get more.
  Tôi muốn tìm kiếm những cơ hội tốt hơn trong hội chợ việc làm mùa xuân và mong đợi có thêm thu nhập.
- The result is that salaries of almost all positons are exposed.
  Kết quả là mức tiền lương ở hầu hết các vị trí đều được tiết lộ.
- I prefer to be paid in cash every week.
  Tôi thích được trả lương bằng tiền mặt mỗi tuần hơn.
- I don't think it is fair for me to be paid in that way.
  Tôi không nghĩ tôi được trả lương công bằng theo cách đó.
- I'm covetous of your high salary.
  Tôi rất ao ước có được mức lương cao như bạn.
- I draw a substantial salary.
  Tôi đã rút ra một mức lương đáng kể.
- I can have a monthly salary of 1,200 yuan and the commission on the total sales.
  Tôi có một mức lương hàng tháng là 1200 đồng nhân dân tệ và tiền hoa hồng trên tổng doanh số.
- If my customers order a bigger quantity, I can get a higher commission rate.
  Nếu khách hàng của tôi đặt hàng với khối lượng lớn hơn, thì tôi sẽ có được mức hoa hồng cao hơn.
- I'll get a higher commission rate if my sales increase.
  Tôi sẽ có được mức hoa hồng cao hơn nếu doanh số bán của tôi tăng lên.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-2

Hy vọng tiền thưởng cao

A: How much yearly bonus did you get last year?
Tiền thưởng hàng năm mà bạn nhận được hồi năm ngoái là bao nhiêu?

B: Only 5,000 yuan.
Chỉ có 5,000 đồng nhân dân tệ.

A: Not too much, to tell you the truth.
Để tôi nói thật với bạn nhé: không nhiều đâu.

B: I think so. But I can do nothing with that.
Tôi cũng nghĩ vậy. Nhưng tôi không thể làm gì được với số tiền đó.

A: How much did you expect?
Bạn mong đợi mình có bao nhiêu?

B: Around 10, 000 yuan.
Khoảng 10,000 đồng nhân dân tệ.

A: It is indeed a little higher.
Thật ra cũng hơi cao một chút.

B: Come on, buddy, I've been working so hard during the whole year.
Thôi nào, anh bạn, tôi đang làm việc chăm chỉ trong suốt cả năm.

Điểm chú ý

bonus *n.*	*tiền thưởng*
yearly bonus	*tiền thưởng hàng năm*
to tell you the truth	*nói thật nhé*

Đối thoại 2 Track 5-2

Tiền hoa hồng

A: How much do you get every month?
Mỗi tuần bạn nhận được bao nhiêu?

B: I get money not by month. I'm working on commission.
Tôi nhận tiền không theo tháng. Tôi đang làm việc để kiếm thêm tiền hoa hồng.

A: What is the rate?
Mức hoa hông là bao nhiêu?

B: I can get 4% commission on everything I sell.
Tôi có thể nhận được 4% tiền hoa hồng trên mọi thứ mà tôi bán.

A: I see. Sounds good.
Tôi hiểu. Nghe hay đấy chứ.

B: But I'm not the lucky dog every month.
Nhưng tháng nào cũng vậy, tôi đều không may mắn.

Điểm chú ý

commission *n.*	*tiền hoa hồng*
lucky dog	*người may mắn*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: What do you prefer, salary or commission?
Bạn thích cái nào hơn: tiền lương hay tiền hoa hồng?

B: I prefer commission.
Tôi thích tiền hoa hồng hơn.

A: Why?
Tại sao?

B: I think I can get more by this way. And it is fair for every one.
Tôi nghĩ theo cách này, tôi có thể nhận được nhiều hơn và công bằng cho tất cả mọi người.

A: But it means you may be very tired.
Nhưng cũng đồng nghĩa là bạn có thể rất mệt mỏi.

B: I don't care that. I'm crazy about making money.
Tôi không quan tâm. Tôi đang điên lên vì phải kiếm tiền.

Điểm chú ý

fair *adj.*	*công bằng*
be crazy about...	*nổi điên... / phát cuồng*

3 Job Hopping

Thay đổi việc làm

Thay đổi việc làm cũng là một việc thường gặp của mọi người. Nhưng thay đổi việc làm không có nghĩa là có thể đạt được thành công trong sự nghiệp, trước khi thay đổi chổ làm việc phải tự hỏi bản thân có cần thiết phải thay đổi không. Một khi đã quyết định thì phải dám thực hiện và chọn thời cơ thích hợp. Trong thời gian cuối cùng trước khi thay đổi việc làm phải làm hai việc: bàn giao công việc cho đồng nghiệp, nếu đối phương là người mới, bạn hãy truyền dạy một số kinh nghiệm làm việc cho họ phải giữ phong độ làm việc của mình đến ngày cuối cùng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- Money is not the only reason.
  Tiền không phải là lý do duy nhất.
- People should strive upward.
  Người ta nên không ngừng tiến thân.
- It is so poorly paid that the game's not worth the candle.
  Tiền lương được trả quá ít ỏi khiến cho đời sống bấp bênh.
- I don't know what I need to do to make the boss feel satisfied, so I decide to quit.
  Tôi không biết tôi cần phải làm gì để làm cho ông chủ của tôi hài lòng, do đó tôi quyết định nghỉ việc.
- I don't want to make myself so unhappy, so I want to leave here.
  Tôi không muốn khiến cho bản thân mình gặp vận đen, do đó mà tôi muốn rời bỏ nơi đây.
- The real reason perhaps is that the pay was not good enough.
  Lý do thực sự có thể là tiền lương không đủ chi tiêu.
- I'm unsatisfied with the job for many reasons, such as the working environment.
  Tôi không hài lòng với công việc bởi vì nhiều lý do chẳng hạn như môi trường làm việc.
- I don't only pay attention to the salary but the career prospect.
  Tôi không chỉ quan tâm đến tiền lương mà còn quan tâm đến viễn cảnh nghề nghiệp.
- The good pay disposed me to take the job.
  Mức lương chi trả tốt khiến tôi lưu luyến với công việc.
- I like working in this company because of the good salary.
  Tôi thích làm việc trong công ty này vì mức lương cao.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-3

Nhận được công việc mới

A: You're very bright and breezy today! Something good must have happened to you.
Hôm nay bạn trông rất vui vẻ. Ắt hẳn có điều gì đó tốt đang đến với bạn.

B: You're absolutely right. I got a new job at NEC.
Bạn nói hoàn toàn đúng rồi đó. Tôi đã nhận được một công việc mới ở NEC.

A: How wonderful! What will you do there?
Tuyệt thật! Bạn sẽ làm gì ở đó?

B: I'm in Research and Development. It suits me perfectly. How are you getting on? Are you still working on the project?
Tôi làm việc ở phòng Nghiên Cứu và Phát Triển. Đó là công việc hoàn toàn thích hợp với tôi. Mọi việc diễn ra thế nào? Bạn vẫn đang làm dự án đó chứ?

A: Yes, that's right.
Vâng, đúng rồi.

B: Why not make a change then? There are many companies looking for professionals.
Tại sao lại không thay đổi chứ? Có nhiều công ty đang tìm kiếm những người chuyên nghiệp.

A: To tell you the truth, I really like this job here.
Nói thật thì tôi rất thích công việc này.

Điểm chú ý

absolutely *adv.*	*hoàn toàn*
professional *n.*	*chuyên nghiệp*

Đối thoại 2 Track 5-3

Đến lúc thách thức bản thân

A: I plan to hand in my notice letter in the next few weeks following the Spring Festival holiday.
Tôi sắp sửa nộp thư thông báo trong một vài tuần nữa sau kỳ nghỉ Lễ Hội Mùa Xuân.

B: Have you made your decision?
Bạn đã có quyết định gì chưa?

A: Yes, many friends of mine plan to start working for a new employer after the festival.
Vâng, nhiều người bạn của tôi dự định bắt đầu làm việc cho một ông chủ mới sau lễ hội.

B: Are you unsatisfied with the money or the boss?
Bạn không hài lòng vì mức tiền hay vì ông chủ?

A: Neither. Just because of the career and prospect.
Cũng không. Chỉ vì nghề nghiệp và triển vọng tương lai thôi.

B: You mean you hope to start a totally new business in the new year?
Ý bạn nói là bạn hi vọng sẽ mở một cơ sở kinh doanh mới toanh trong năm nay?

A: Yeah, I think it's time to challenge myself.
Tôi nghĩ là đến lúc phải thử sức mình.

B: Good luck!
Chúc bạn may mắn

Điểm chú ý

hand in one's notice	*nộp thông báo*
prospect *n.*	*viễn cảnh, triển vọng*
challenge oneself	*thử sức*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: I've been working in this position for several years and have learned a lot on the job. Now I think I have a lot to offer.
Tôi đang làm việc ở vị trí này trong nhiều năm và đã học hỏi được nhiều trong công việc. Giờ đây, tôi nghĩ là tôi phải đề nghị công việc thôi.

B: You mean you want to be promoted?
Ý bạn nói là muốn thăng chức hả?

A: I think I can do well in a more responsible position.
Tôi nghĩ tôi có thể làm tốt ở một vị trí có nhiều trách nhiệm hơn.

B: But I think this is not the right time to talk about it.
Nhưng tôi nghĩ đây không phải lúc để nói về chuyện này.

A: Can't my accomplishments prove my ability?
Những thành tích của tôi chưa chứng minh được khả năng của tôi sao?

B: Let me tell you the truth, they are planning to fill the empty position you're after with somebody from the outside.
Để tôi cho bạn hay nhé, công ty đang lên kế hoạch lắp chỗ trống sau khi bạn ra đi bằng một nhân viên nào đó.

A: You mean I have no chance?
Ý bạn nói là tôi không có cơ may?

B: Maybe, you have to work harder.
Có lẽ vậy, bạn phải làm việc chăm hơn.

A: Under such circumstances, I have no choice but quit.
Trong nhiều trường hợp tương tự, tôi không có sự lựa chọn nào khác ngoại trừ nghỉ việc.

Điểm chú ý

accomplishment *n.*	*thành tựu, thành tích*
promotion *n.*	*sự thăng chức*
fill... with...	*điền vào*
circumstance *n.*	*tình huống*

4 Further Study and Going Aboard

Học tiếp và đi nước ngoài

Có rất nhiều con đường nâng cao nghề nghiệp, ví dụ như làm nghiên cứu sinh, du học... Thông thường, làm nghiên cứu thích hợp với những người có thời gian làm việc không dài, chỉ cần sắp xếp thời gian hợp lý, đồng thời cần phải chuẩn bị tâm lý vất vả, cần phải chuẩn bị số tiền khá lớn. Du học là sự đầu tư cao, thích hợp cho người đi làm có thực lực tài chính vững vàng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Can you give me some advice?
Bạn có thể cho tôi vài lời khuyên không?

⊙ I intend to study abroad.
Tôi dự định đi du học.

⊙ I made up my mind to go and study abroad.
Tôi quyết định đi nước ngoài và du học.

⊙ I would like to go for further study.
Tôi muốn đi để học tiếp.

⊙ I would like Professor Smith to recommend me.
Tôi cần giáo sư Smith giới thiệu tôi.

⊙ I applied for a scholarship.
Tôi đã nộp đơn xin một xuất học bổng rồi.

⊙ I got the enrollment notice from Tsinghua University.
Tôi đã nhận được thông báo ghi danh của trường Đại học Tsinghua.

⊙ The studying environment in Belgium is very good.
Môi trường học tập ở Bỉ rất tốt.

⊙ I filled out a form for financial aid.
Tôi đã điền vào mẫu đơn xin viện trợ tài chính.

⊙ I went to Germany to learn German.
Tôi đến Đức để học tiếng Đức.

⊙ I studied Design in France.
Tôi học thiết kế ở Pháp.

⊙ I had abroad experience.
Tôi đã có nhiều kinh nghiệm ở nước ngoài.

⊙ I studied Japanese in Japan, and then worked there for one year.
Tôi học tiếng Nhật ở Nhật, và sau đó làm việc ở đó trong một năm.

⊙ I have two years' experience in abroad.
Tôi có hai năm kinh nghiệm làm việc ở nước ngoài.

⊙ I'm preparing for the exam of postgraduate in next month.
Tôi đang chuẩn bị cho kỳ thi nghiên cứu sinh vào tháng tới.

⊙ What's the solution without taking the entrance exam for postgraduates?
Đâu là giải pháp nếu không thi tuyển sau đại học?

⊙ This is the only way out.
Đây là đầu ra duy nhất.

⊙ Wish you take the examination of postgraduates successfully!
Chúc bạn thi vào nghiên cứu sinh thành công!

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-4

Làm việc càng sớm càng tốt

A: When did you graduate from your college?
Bạn tốt nghiệp khi nào vậy?

B: I graduated in 2008.
Tôi tốt nghiệp năm 2008.

A: Why didn't you get a further study?
Tại sao bạn không học tiếp?

B: You mean to study for a Master's Degree?
Ý bạn là học lấy bằng Thạc sĩ à?

A: Yeah. There is great pressure upon the job market for bachelors.
Vâng, nhiều cử nhân phải chịu áp lực rất lớn vì thị trường công việc.

B: I have to work to support my family as soon as possible. My parents' health is not very good.
Tôi phải làm việc để phụ giúp gia đình càng sớm càng tốt. Sức khoẻ của ba mẹ tôi không tốt lắm.

A: I see.
Tôi hiểu rồi.

Điểm chú ý

further *adj.*	*xa hơn, cao hơn*
further study	*học tiếp*
Master's Degree	*bằng Thạc sĩ*
bachelor	*cử nhân*

Đối thoại 2 Track 5-4

Không muốn đi du học

A: I know you graduated in 2005 and then you went on studying for a Master's Degree.
Tôi biết bạn đã tốt nghiệp năm 2005 và sau đó tiếp tục học lên lấy bằng Thạc sĩ.

B: Yes, what you said is right.
Vâng, những gì bạn nói đều đúng cả.

A: Your major is English. Haven't you ever thought of going aboard?
Tiếng Anh là chuyên ngành của bạn. Bạn không nghĩ đến việc đi du học sao?

B: Not ever. I think English is only a tool of communication. I chose Law as my major in my further study period.
Không hề. Tôi nghĩ rằng tiếng Anh chỉ là một công cụ giao tiếp. Tôi chọn Luật để học lên như một chuyên ngành của mình.

A: I think it is sensible. In this way, you have a brighter future.
Tôi nghĩ cũng hợp lý thôi. Theo hướng này, bạn sẽ có một tương lai tươi sáng.

Điểm chú ý

communication *n.*	*giao tiếp*
sensible *adj.*	*nhạy cảm, khôn ngoan*
a sensible decision	*sự chọn lựa khôn ngoan*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Having been working for so many years, I intend to quit and study abroad.
Làm việc trong nhiều năm rồi nên tôi tính nghỉ việc và đi du học.

B: Well, to study abroad at your own expense?
Ừ, đi du học bằng tiền của riêng mình à?

A: Yes. I'd like to go to America. I know you come back from there, don't you?
Vâng, tôi thích đi Mỹ. Tôi biết rằng bạn từ Mỹ về phải không?

B: From New York.
Ở New York.

A: Do you like living in America?
Bạn thích sống ở Mỹ à?

B: Yes, I do. I chose to go to New York because I liked the American culture.
Vâng, tôi thích lắm. Tôi đã chọn đi New York vì tôi thích văn hóa Mỹ.

A: How long did you stay there?
Bạn ở đó bao lâu rồi?

B: I just stayed there for 2 years.
Tôi chỉ ở đó trong 2 năm.

A: Do you think the experience is helpful for your present work?
Bạn có nghĩ là kinh nghiệm này có ích cho công việc hiện tại của mình không?

B: Of course. After all it is an American-owned enterprise.
Tất nhiên rồi. Cái chính là đây là một doanh nghiệp do Mỹ sở hữu.

Điểm chú ý

helpful *adj.*	*có ích, hữu dụng*
enterprise *n.*	*xí nghiệp, doanh nghiệp*

5 Carpooling for Work

Đi xe chung đi làm

Xe đưa rước được sử dụng trên cơ sở tiết kiệm, tiện lợi, mục đích cuối cùng là tiện lợi cho mọi người, tiết kiệm cho cá nhân. Ở Mỹ, nhiều người cùng đi một chiếc taxi được khuyến khích và ủng hộ. Điều này có lợi cho việc giải quyết vấn đề ách tắc giao thông, có lợi cho hành khách.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ It's a long journey for me to reach the office.
Tôi đã có một chuyến đi dài đến văn phòng.

⊙ You can get a carpool with some people with the same way home.
Bạn có thể được xe đưa rước cùng một số người khác về tận nhà.

- To get a carpool is a trend in big cities.
  Đi xe đưa rước là một xu hướng trong nhiều thành phố lớn.
- Carpooling can reduce air pollution.
  Dùng xe đưa rước có thể làm giảm nạn ô nhiễm không khí.
- Carpooling can provide useable time for riders.
  Dùng xe đưa rước có thể tận dụng được thời gian của người lái xe.
- It is convenient for us to get a carpool to some degree, but it is also in risks.
  Thật là thuận tiện cho chúng ta khi sử dụng xe đưa rước ở một mức độ nào đó, nhưng mà nó cũng có nhiều rủi ro.
- Once traffic accidents happen, it is a bad thing for each of us.
  Một khi tai nạn giao thông xảy ra, nó là điều bất lợi đối với mỗi người trong chúng ta.
- Though you have no car, you also can get a carpool with us.
  Mặc dù bạn không có xe hơi, nhưng bạn cũng có thể đi xe đưa rước chung với chúng tôi.
- If you can pay a share of the gas and parking, you can get a carpool with us.
  Nếu bạn có thể phụ tiền xăng và phí đậu xe, thì bạn có thể đi chung với chúng tôi.
- Let us also benefit from the association with car families.
  Hãy để chúng ta hưởng lợi từ việc liên kết với nhiều hãng xe.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-5

Xe chật cứng người

A: Bob, I can't wait until my car is repaired. Taking the bus everyday is killing me.
Bob à, tôi không thể đợi cho đến khi xe của tôi sửa xong. Tôi đang khốn khổ vì phải đón xe buýt hàng ngày.

B: Come on, Jack. It can't be that bad.
Thôi nào, Jack. Đây đâu phải là chuyện gì tồi tệ.

A: But it really is! Take this morning for example. The subway was so packed like sardines this morning. I got totally squished by about a hundred busy commuters on the way to work.
Nhưng sự thật là vậy mà! Lấy ví dụ sáng nay nè. Tàu điện ngầm thì chật cứng người như cá hộp. Tôi cảm thấy ngạt thở với khoảng một trăm người đi làm đang chen lấn trên đường đến công sở.

B: Why not get a carpool?
Tại sao lại không đi xe chung nhỉ?

A: That's a good idea, but I don't know who I can get a carpool with.
Ý hay đó, nhưng tôi không biết tôi có thể đi xe chung cùng với ai.

Điểm chú ý

sardines *n.*	*cá*
sardine, packed / squished like sardines	*đông đúc, chen chúc*
The ten of us were squished together like sardines in the lift.	*Mười người chúng tôi đang đứng chen chút trong thang máy.*

Đối thoại 2 Track 5-5

Đề nghị đi xe chung

A: How do you come to work everyday?
Mỗi ngày bạn thường đi làm bằng gì?

B: I come to work by car.
Tôi đi làm bằng xe hơi.

A: Oh, it is so convenient for you.
Thật là tiện cho bạn.

B: Not so much. Beijing has banned vehicles with even and odd numbered license plates on alternate days since last year. Now vehicles with different end numbered license plates are banned on alternate days.
Không đâu.. Bắc Kinh đang cấm xe cộ lưu thông có mang biển số xe chẵn và lẻ vào những ngày xen kẽ nhau hồi năm ngoái. Bây giờ xe cộ có số cuối khác sẽ bị cấm lưu thông vào những ngày xen kẽ.

A: You can't drive your car everyday in this way.
Bạn không thể chạy xe hơi mỗi ngày theo cách này được.

B: Yes.
Vâng.

A: You can try to find someone who is on your way home and get a carpool going.
Bạn có thể cố gắng tìm một ai đó đi về chung với mình và cùng đi xe chung đi làm.

Điểm chú ý

even *adj.*	*số chẵn*
odd	*số lẻ*
alternate *adj.*	*xen kẽ*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Mike, do you know anyone from here that lives on my way?
Mike, ở đây anh có quen ai sống trên con đường đi làm của tôi không?

B: I think Tony in Human Resources Department lives in your neighborhood. Why? What's up?
Tôi nghĩ là Tony ở Phòng Nhân Sự sống ở khu phố của anh đó. Sao vậy? Chuyện gì?

A: I want to see if he drives into the office every day. Maybe I could commute with him.
Tôi muốn xem thử anh ấy có lái xe đi làm mỗi ngày không? Có thể tôi sẽ đi chung với anh ấy.

B: But Tony's got a carpool going. You don't have a car. How can you be in a carpool?
Nhưng Tony đang đi làm bằng xe đưa rước. Anh không có xe, vậy anh có thể đi xe đưa rước bằng cách nào?

A: Maybe I can just pay a share of the gas and parking.
Có lẽ tôi có thể phụ tiền xăng và phí đậu xe.

B: How do you commute to the office now? Do you take a bus?
Hiện tại, anh đi làm bằng cách nào? Anh đón xe buýt đi làm à?

A: Yes. Taking the bus every day makes me stressed and exhausted. I hope I can get a carpool with Tony. I mean not having to deal with everyday pushing and shoving.
Vâng, việc đón xe buýt hàng ngày khiến tôi căng thẳng và kiệt sức. Tôi hy vọng tôi có thể đi xe đưa rước chung với Tony. Ý tôi là không phải chịu cảnh chen lấn xô đẩy mỗi ngày.

B: Yes, that'll be convenient.
Vâng, cũng tiện thật.

Điểm chú ý

commute *v.*	*đi bằng vé tháng*
Commute from London and Oxford.	*Đi bằng vé tháng từ Luân Đôn đến Oxford.*

6 Food Security

An toàn thực phẩm

An toàn thực phẩm liên quan đến sức khỏe và tính mạng của mọi người, vì vậy, tăng cường ý thức an toàn thực phẩm, bảo đảm thức ăn an toàn rất quan trọng đối với sức khỏe của cơ thể. Người tiêu dùng phải biết phán đoán thực phẩm hợp vệ sinh và nhận biết các nhãn mác thực phẩm. Trong cuộc sống thường ngày, cũng cần chú ý chế biến thực phẩm an toàn.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Is GM food safe to eat?
GM có phải là thực phẩm an toàn để ăn không?

⊙ Have you ever had food poisoning?
Bạn có bao giờ bị ngộ độc thực phẩm chưa?

⊙ How do we remove the chemical residue from fruits and vegetables?
Làm thế nào chúng ta loại bỏ được những tạp chất hoá học ra khỏi rau quả?

⊙ Will the preservatives and edible color cause cancer?
Chất dùng để bảo quản và phẩm màu sẽ gây ra bệnh ung thư phải không?

⊙ The price of food has fallen.
Giá cả của thực phẩm đang giảm dần.

⊙ Don't eat rotten apples.
Đừng ăn táo hư.

- The additives exist in nearly everything we eat.
  Những chất phụ gia tồn tại hầu hết trong mọi thứ mà chúng ta ăn.
- Many countries have suspended the import of livestock.
  Nhiều quốc gia đã đình chỉ việc xuất khẩu gia súc gia cầm, gia cầm.
- The eggs imported from that country are verified with poisonous elements.
  Trứng được xuất khẩu từ quốc gia đó được xác thực là có nhiều yếu tố gây ngộ độc.
- The vegetables are covered with kinds of chemical residue.
  Rau củ được bao bọc bởi nhiều loại tạp chất hóa học.
- The bird-flu frightened me from eating chicken.
  Cúm gia cầm làm tôi sợ ăn thịt gà.
- Before buying food, check the expiring date first.
  Trước khi mua thức ăn, trước hết nên kiểm tra ngày hết hạn.
- A group of people have suffered foodpoisoning after eating the fish can.
  Một nhóm người đã bị ngộ độc thức ăn sau khi ăn cá hộp.
- Parents should never be careless to buy baby food.
  Cha mẹ không nên bất cẩn khi mua đồ ăn cho trẻ.
- You'd better not eat the food of street vendors.
  Bạn không nên ăn thức ăn bán rong ngoài đường.
- The food security garnered much attention.
  An toàn thực phẩm thu hút nhiều mối quan tâm.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-6

Thuốc nhuộm Sudan

A: I want to have hamburger and nuggets. Would you like to go with me together?
Tôi muốn ăn hamburger và miến. Bạn có sẵn lòng đi chung với tôi không?

B: No, thanks. And you'd better not, either.
Không, cảm ơn. Và bạn cũng không nên ăn.

A: Why not? I'm almost starving.
Tại sao không? Tôi sắp chết đói rồi đây.

B: The newspaper said they found Sudan red dye in nuggets. It's harmful to people.
Bài báo này nói rằng họ đã phát hiện thấy thuốc nhuộm Sudan màu đỏ trong miếng. Thật là nguy hiểm cho mọi người.

A: What is Sudan red dye?
Thuốc nhuộm Sudan màu đỏ là gì thế?

B: A kind of dye materials for industry. It's banned by the state from using in food technology.
Loại chất liệu nhuộm trong công nghiệp. Nhà nước đã nghiêm cấm việc sử dụng nó trong công nghệ thực phẩm.

A: Will that fast food shop be closed up?
Cửa hàng bán thức ăn nhanh đó liệu có bị đóng cửa không?

B: I'm not sure. It depends on the result of the investigation.
Tôi không chắc. Còn tuỳ vào kết quả kiểm tra.

Điểm chú ý

starve *v.*	*đói, chết đói*
be starved of...	*rất cần thiết, không có, thiếu thốn*
be banned from	*cấm*
close up	*đóng cửa*
investigation *n.*	*cuộc điều tra*

Đối thoại 2 Track 5-6

Không phải là việc nhỏ

A: Where do you go for lunch?
Bạn đi ăn cơm trưa ở đâu vậy?

B: A lot of choices. Usually those restaurants nearby, sometimes in the café.
Cũng nhiều chỗ lắm. Thường thì những nhà hàng gần đó, đôi lúc ở quán ăn cà phê.

A: Don't you have qualms about the food security?
Bạn không đắn đo chuyện an toàn thực phẩm à?

B: People often say, "you can be all right by eating peck of dirt".
Người ta thường nói "ở dơ sống lâu" mà.

A: What a fallacy! How do you know if the knives and forks are sterilized, or the food they bought have no chemical residue?
Ngụy biện! Làm thế nào bạn biết được dao và nĩa có được khử trùng hay không, hoặc thức ăn họ mua không có chứa những tạp chất hoá học chứ?

B: We have had too much else to worry, traffic accidents or being dismissed by boss, whatever, not to mention such trivial matter.
Chúng ta có quá nhiều thứ để lo lắng, tai nạn giao thông hay bị chủ sa thải, dù bất cứ chuyện gì thì xin đừng đề cập đến những chuyện nhỏ nhặt như thế nữa.

A: It's not trivial. It's your life style. A closed mouth catches no flies.
Đó không phải là nhỏ nhặt. Đó là cách sống của bạn. Một thái độ hết sức bàng quan.

B: I can't do that like you, every day take a lunch box, like a schoolboy.
Tôi không thể làm giống như bạn, mỗi ngày đều mang theo hộp cơm giống như một cậu học sinh.

Điểm chú ý

qualm *n.*	*nỗi e sợ, sự đắn đo*
to have qualm about...	*lo lắng về...*
fallacy *n.*	*biện minh / ngụy biện*
sterilize *v.*	*khử trùng*
chemical residue	*tạp chất hóa học*
trivial *adj.*	*nhỏ nhặt*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Susan, what are you up to?
Susan, có chuyện gì vậy?

B: I'm wondering which baby formula I should choose for my baby.
Tôi đang thắc mắc nên chọn sữa bột dành cho trẻ em nào cho con của tôi đây.

A: Many brands are provided on supermarket shelves, just choose one.
Trên kệ siêu thị có nhiều nhãn hiệu quá, nhưng mà chỉ chọn một cái thôi.

B: You don't understand. Baby formula is not safe any more. According to the report, melamine was deliberately added to infant formula and that makes it appear to have higher protein content.
Bạn không biết rồi. Sữa bột dành cho trẻ em không còn an toàn nữa đâu. Theo báo cáo này thì người ta chủ tâm bỏ thêm chất melamine vào sữa bột của trẻ sơ sinh để tăng hàm lượng protein lên cao hơn.

A: Really? It's horrible!
Thật vậy sao? Kinh khủng thật.

B: I wish I would be able to breast feed my baby. But I don't have milk.
Tôi ước chi tôi có thể cho con tôi bú bằng sữa mẹ. Nhưng tôi không có sữa.

A: That does not depend on you. Chill out. Maybe you can ask Li Ming to take some formula back from the U.S.. He always travels between two countries.
Điều đó không phụ thuộc vào bạn. Thôi nào, Có thể bạn nên đề nghị Lý Minh (Li Ming) mang về một ít sữa bột ở Mỹ. Anh ấy hay đi đi về về giữa hai nước.

B: Good idea. I wil phone him right away.
Hay đấy. Tôi sẽ gọi cho anh ấy ngay.

Điểm chú ý

melamine *n.*	*melamine*
breast feed	*cho con bú*

7 Tips for Longevity

Meo vặt để sống lâu

Người đi làm ngồi nhiều thường có cảm giác mệt mỏi, thậm chí một số bộ phận cơ thể không khỏe, thực tế là đang phát ra tín hiệu: các chứng bệnh mãn tính đang xuất hiện. Thói quen ngồi làm việc lâu gây tổn hại đến sức khỏe. Phải luyện tập cách ngồi đúng. Một là phải học cách "ngồi thế nào"; hai là luyện tập các mẹo nhỏ vận động trong văn phòng; 3 là phải chú ý tập dưỡng sinh, điều hòa cơ thể.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- Health is of vital importance to us.
  Sức khoẻ thì vô cùng quan trọng đối với chúng ta.
- Drinking the soup before meal can help you lose weight.
  Uống nước canh trước bữa ăn có thể giúp bạn giảm cân.
- Tea is not only a drink but also a medicine.
  Trà không chỉ là thức uống mà còn là một liều thuốc.
- Water will make a perfect drink for summer.
  Nước sẽ trở thành loại thức uống tuyệt vời trong mùa hè.
- You will keep in a good shape with regular exercises.
  Bạn sẽ có một vóc dáng cân đối bằng việc tập luyện thể dục thường xuyên.
- Ginger can help you away from suffering cold.
  Gừng có thể giúp bạn khỏi cảm.
- Walking half an hour everyday will prolong one's life.
  Đi bộ nữa giờ mỗi ngày sẽ kéo dài tuổi thọ.
- When you feel nervous, close your eyes and breathe deeply.
  Khi bạn cảm thấy hồi hộp, hãy nhắm mắt lại và hít thở thật sâu.
- Happy mood is the key to a long life.
  Tâm trạng hạnh phúc là chìa khóa cho một cuộc sống lâu dài.
- Under such a regimen, you'll certainly live long.
  Với chế độ sinh hoạt cá nhân như thế, bạn chắc chắn sẽ sống lâu hơn.
- A healthy mind is in a healthy body.
  Đầu óc lành mạnh nằm trong một cơ thể khoẻ mạnh.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-7

Uống trà có lợi cho sức khỏe

A: What's wrong, Susan?
Có chuyện gì vậy Susan?

B: Hey, Lee, I have come down with a cold.
Chào, Lee. Tôi vừa mới bị cảm.

A: That's too bad. Come in and have a seat. I will make you a cup of tea.
Tệ thật. Vào đây và ngồi xuống đi nào. Tôi sẽ pha cho bạn một tách trà.

B: No, thanks. It is no use for the cold.
Không, cảm ơn. Nó không dùng để chữa bệnh cảm đâu.

A: I don't think so. Here you are. Drink it as quickly as it is hot.
Tôi không nghĩ vậy. Nó đây rồi. Uống nhanh đi kẻo nguội.

B: Oh, what's that? Something like a ginger slice?
Cái gì vậy? Cái gì mà trông giống như một lát gừng thế?

A: Ginger is a spice and often used for cooking. It's also known as a Chinese herbal medicine to warm your body.
Gừng là một gia vị và thường dùng để nấu ăn. Nó cũng được biết đến như một dược thảo Đông y làm ấm cơ thể.

B: And what's the little red one?
Còn ít màu đỏ này là gì?

A: It's called Chinese Wolfberry, often used for making tea to against human pathogenic bacteria.
Đó là Wolfberry (một loại Đông y) thường được dùng để pha trà uống nhằm chống lại vi khuẩn gây bệnh cho con người.

Điểm chú ý

come down with	*bị nhiễm*
herbal *adj.*	*thảo dược*

Đối thoại 2 Track 5-7

Đi khám Đông y

A: Have you suffered from insomnia before?
Bạn có bị mất ngủ trước đó không?

B: No, I sleep tight every night.
Không, tối nào tôi cũng ngủ ngon.

A: I just come to ask if you know how to deal with my bad sleep problem.
Tôi chỉ đến để hỏi xem bạn có biết cách nào để giải quyết vấn đề khó ngủ của tôi không.

B: Are you in some trouble recently?
Bạn có gặp vấn đế nào gần đây không?

A: No trouble at all, but I'm busy so much these days.
Không hề, nhưng mà tôi luôn bận rộn mấy ngày nay.

B: Perhaps you think so much about that.
Có lẽ bạn đang suy nghĩ quá nhiều về điều đó.

A: No, everything goes smoothly. But I feel hot and sweaty in the evening, I don't know why.
Không. Mọi thứ đều suôn sẻ. Nhưng tôi cảm thấy nóng và ra mồ hôi vào buổi tối. Tôi không biết tại sao nữa.

B: Maybe there is something wrong with your Yin and Yang. Chinese traditional medicine believes that these two factors should be balanced.
Có lẽ có vấn đề trong huyệt Âm và Dương của bạn. Thuốc Đông y tin rằng hai yếu tố đó cần phải được làm cân bằng.

A: What should I do then?
Tôi nên làm gì đây?

B: Go and see a Chinese doctor, maybe the doctor will give you some answers.
Tới khám bác sĩ Đông y, có thể bác sĩ sẽ cho bạn câu trả lời.

Điểm chú ý

sleep tight *ngủ ngon*

"Good night, sleep tight. Don't let the bed bugs bite." *"Chúc ngủ ngon giấc. Đừng để bị khó ngủ."*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: A bowl of soup a day could keep the pounds at bay.
Một tô canh mỗi ngày có thể giúp bạn giảm cân.

B: Still on diet, Grace? Your idea is rather outdated now!
Vẫn ăn kiêng à, Grace? Ý của bạn quá lỗi thời rồi.

A: What do you mean? Isn't thinness a fashion?
Bạn có ý gì? Chẳng phải ốm đang thịnh hành sao?

B: Well, there is a worldwide outcry over the fashion of the sick-thin image.
Người ta trên toàn thế giới đang chạy theo một hình mẫu lý tưởng với vóc dáng mình hạc xương mai.

A: Really? Good news for me. I don't have to suffer from dieting any more!
Thật vậy sao? Tin tốt cho tôi rồi đây. Tôi không phải chịu đựng ăn kiêng nữa rồi.

B: And I think it is time in a way for the fashion industry to grow up.
Và tôi nghĩ đã đến lúc để làm một cuộc cách mạng thời trang cơ đấy.

A: Yeah. If we lose our health, the whole industry will break down.
Vâng. Nếu chúng ta đánh mất sức khỏe của mình thì toàn bộ ngành công nghiệp này cũng sụp đổ.

B: I agree. It is not wrong to make ourselves more beautiful, but health is more important.
Tôi đồng ý. Không sai khi chúng ta làm đẹp nhưng sức khỏe thì quan trọng hơn nhiều.

Điểm chú ý

outdated *adj.*	*lỗi thời*
outcry *n.*	*la lớn (cách mạng)*
suffer from	*chịu đựng*

8 Office Romance

Tình yêu công sở

Tình yêu công sở là tình huống nhiều người gặp phải. Tình cảm nơi công sở khi xảy ra, phải có cách xử lý khéo léo. Tình yêu nơi công sở cần phải cẩn thận, không để đồng nghiệp cảm thấy khó chịu. Chỉ cần hai bên thật lòng với nhau, làm chung văn phòng không phải là trở ngại. Khi tình yêu công sở không làm ảnh hưởng đến công việc của bạn, nó sẽ được mọi người chúc phúc.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- Office romance is fairly common these days.
  Tình yêu nơi công sở ngày nay trở nên khá phổ biến.
- You should learn to maintain the relationship outside the work.
  Bạn nên học cách duy trì mối quan hệ bên ngoài công việc.
- You should be gentle if you two end with a breakup.
  Bạn nên cân nhắc nếu như mối quan hệ của hai bạn bị đổ vỡ.
- You should control yourself in the office.
  Bạn nên kiểm soát bản thân mình nơi công sở.
- Do remember "do not date your boss".
  Phải nhớ là không nên hẹn hò với ông chủ của bạn.
- It is not surprising that romance spring up at the office.
  Không quá ngạc nhiên khi những mối quan hệ phát sinh nơi công sở.
- Sometimes office romance is the excuse for your being fined.
  Đôi khi tình yêu công sở là nguyên nhân bạn bị đuổi việc.
- It is difficult to deal well with the relationship if the office romance happens.
  Thật khó phải đối mặt với những mối quan hệ nếu xuất hiện tình yêu nơi công sở.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 5-8

Không nên lẫn lộn tình yêu và công việc

A: I'm having this huge crush on Lily. I'm going to try and see if I can invite her to dinner this weekend.
Tôi đang có cảm tình đặc biệt với Lily. Tôi đang cố gắng và xem thử tôi có thể mời cô ấy đi ăn tối vào tuần này được không.

B: The boss had told us not to mix love and work.
Ông chủ đã nhắc nhở chúng ta không nên xen lẫn tình cảm và công việc.

A: That's silly. What I do on my own time is no one else's business. Besides, it's pretty hard to meet people outside of the office when we spend long hours here.
Vớ vẩn thật. Những gì tôi làm trong thời gian riêng tư của mình không liên quan đến người khác. Ngoài ra thật khó mà gặp gỡ mọi người bên ngoài văn phòng khi chúng tôi ở bên nhau hàng tiếng đồng hồ.

B: Well, but... I heard that she is already seeing somebody.
Ừ, nhưng... tôi có nghe nói là cô ấy đang gặp gỡ một ai đó.

A: I'm just talking about a dinner, not a date.
Tôi đang nói chuyện về bữa tối không phải cuộc hẹn hò.

B: But most starts with a dinner, and then it gets out of hand...
Nhưng hầu hết mọi sự khởi đầu là từ bữa tối và sau đó là chia tay.

A: OK, OK, stop. Now if you don't mind, I've got some work to do.
Thôi, thôi, dừng lại. Bây giờ nếu bạn không phiền thì tôi có chút công việc phải làm.

Điểm chú ý

have a crush on sb	*để ý ai đó, thương thầm*
see somebody	*gặp ai đó*
get out of hand	*tống đi, sa thải*

Đối thoại 2 Track 5-8

Không hẹn hò với ông chủ

A: I think nowadays young people spend more and more time in offices.
Tôi nghĩ là ngày nay giới trẻ dành nhiều thời gian hơn nơi công sở.

B: Yes, it leads so many of them to be single.
Vâng, điều này dẫn đến việc có quá nhiều người trong số họ phải sống độc thân.

A: But at the same time, office romance is fairly common these days.
Nhưng đồng thời, ngày nay tình yêu nơi công sở cũng trở nên khá phổ biến hơn.

B: Are you for or against that?
Thế anh đồng tình hay phản đối chuyện đó?

A: It depends.
Còn tuỳ.

B: Why do you say this way?
Tại sao bạn lại nói như vậy?

A: It is not surprising that romance springs up in the office. Yet romantic involvement is loaded with dangers for both the employees and for their employers. And remember not to date with the boss.
Những tình yêu phát sinh nơi công sở không phải là chuyện đáng ngạc nhiên. Tuy nhiên những hệ lụy của chúng đều ảnh hưởng đến cả nhân viên và chủ. Và hãy nhớ là không được hẹn hò với sếp.

B: What you said is reasonable.
Những gì bạn nói đều hợp lý.

Điểm chú ý

single *adj.* *độc thân*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: How are Tim and Julia doing?
Tim và Julia tiến triển tới đâu rồi?

B: They broke up last month.
Họ mới chia tay tháng trước.

A: Oh dear! Romance in offices is not a good thing for everyone.
Ôi trời! Có cảm tình nơi công sở là điều không tốt cho mọi người tí nào.

B: Yes. It is forbidden in many companies.
Đúng vậy. Điều đó là điều cấm kỵ trong nhiều công ty.

A: And it is difficult to deal with. You need to determine if you'd be willing to leave your job if the situation becomes too uncomfortable after a breakup.
Thật khó mà giải quyết. Bạn cần phải quyết định xem có sẵn sàng từ bỏ công việc nếu tình hình trở nên bất lợi sau khi đổ vỡ mối quan hệ này.

B: Right, most of the office romances end unhappily.
Hầu hết những mối quan hệ nơi công sở đều kết thúc rất tệ.

A: On this issue, it seems men are more open, but most women would not like to date a colleague.
Về vấn đề này, đàn ông dường như phóng khoáng hơn, nhưng hầu hết phụ nữ lại không thích hẹn hò với đồng nghiệp.

B: Yes, because women are more vulnerable.
Đúng vậy, bởi vì phụ nữ rất dễ bị tổn thương.

Điểm chú ý

break up *v.*	*chia tay*
breakup *n.*	*chia tay*
forbid *v.*	*cấm đoán*
vulnerable *adj.*	*dễ bị tổn thương*

PART III: JOB HUNTING AND INTERVIEW
XIN VIỆC VÀ PHỎNG VẤN

1 Applying by Phone

Xin việc qua điện thoại

Nếu muốn có được cơ hội phỏng vấn trong vố số người xin việc, bạn có thể gọi điện trực tiếp đến đơn vị tuyển dụng. Khi gọi điện thoại, phải giữ im lặng xung quanh, bảo đảm điện thoại không bị ngắt nửa chừng, chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ cần thiết, như bút, giấy, sơ yếu lí lịch. Ngoài ra, khi nói chuyện phải rõ ràng, không căng thẳng. Khi kết thúc cuộc gọi, bạn phải đảm bảo đối phương đã ghi lại số điện thoại của bạn để thuận tiện cho lần liên hệ sau. Trước khi gác máy, nhất định phải cảm ơn vì đã nhận điện thoại.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I read a job advertisement in China Daily.
  Tôi đọc được một quảng cáo việc làm trên Nhật Báo Trung Hoa.
- I'm interested in this position.
  Tôi quan tâm đến vị trí này.
- Is it still vacant? / Do you still have that vacancy?
  Vẫn còn tuyển dụng à? Bạn vẫn ứng tuyển vào vị trí đó à?
- What kind of personnel would you like to engage?
  Mẫu nhân sự nào mà bạn muốn thoả thuận?
- What are your requirements for this position?
  Những yêu cầu cho vị trí này là gì?
- Is there a trial period?
  Có thời gian thử việc không?

⊙ How long is the probation?
Thời gian thử việc bao lâu?

⊙ I'd like to have a part-time job.
Tôi muốn làm công việc bán thời gian.

⊙ Can you fix me up with a part-time job?
Bạn có thể sắp xếp cho tôi một công việc bán thời gian không?

⊙ Our company is short of hands.
Công ty của chúng tôi còn thiếu người.

⊙ We have a few openings for new graduates.
Chúng tôi có một số vị trí mới cho sinh viên mới ra trường.

⊙ We need people in the marketing department.
Chúng tôi cần người làm việc ở phòng Marketing.

⊙ You should join us.
Bạn nên tham gia với chúng tôi.

⊙ Applicants should be under the age of 35.
Người nộp đơn nên dưới 35 tuổi.

⊙ A bachelor's degree is a must.
Yêu cầu phải có bằng cử nhân.

⊙ How do you know our company?
Làm thế nào bạn biết đến công ty của chúng tôi?

⊙ I'll make an appointment for an interview for you.
Tôi sẽ sắp xếp cho bạn một cuộc hẹn phỏng vấn.

⊙ Please come to have an interview next Monday at three o'clock with your resume.
Xin vui lòng đến phỏng vấn vào thứ hai lúc 3:00 và mang theo hồ sơ xin việc.

⊙ Please bring your resume together with copies of your diploma and ID card.
Xin vui lòng mang theo hồ sơ xin việc cùng với những bản sao văn bằng và chứng minh thư.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-1

Hẹn thời gian phỏng vấn

A: Hello, this is Mr. Warren's Office.
Xin chào. Đây là văn phòng của ông Warren.

B: May I speak to Miss Lily Karly, please?
Tôi có thể nói chuyện với cô Lily Karly được không?

A: This is Lily Karly speaking.
Lily Karly đang nói đây.

B: Oh, good morning, Miss Karly. I'm phoning to enquire about your advertisement for a secretary.
Ồ, xin chào, cô Karly. Tôi đang gọi để hỏi về mục rao tìm việc cho vị trí thư kí đánh máy.

A: Oh, thank you for your interest. May I have your name, please?
Ồ, cám ơn sự quan tâm của bạn. Tôi có thể biết tên của bạn không?

B: Yes, my name is Xiao Ling.
Vâng ạ. Tôi là Tiểu Linh (Xiao Ling).

A: Fine. I'll send you an application form. Um... please complete it and bring it with you when you come for an interview. When can you come for an interview?
Vâng. Tôi sẽ gửi cho bạn một đơn ứng tuyển. Xin vui lòng hoàn tất và mang nó đến đây khi nào bạn đến phỏng vấn. Khi nào thì bạn có thể đến dự phỏng vấn được.

B: Well...
Ừ...

A: Could you come next Thursday at three o'clock?
Bạn có thể đến lúc 3:00 ngày thứ 5 tới được không?

B: Ok. Three o'clock next Thursday.
Vâng được. 3:00 ngày thứ 5 tuần tới.

Điểm chú ý

enquire *v.*	*thắc mắc*
inquire, enquire where to go	*thắc mắc phải đi đâu*
interview *n./v.*	*cuộc phỏng vấn*
interviewer	*người phỏng vấn*
interviewee	*người đi phỏng vấn*

Đối thoại 2 Track 6-1

Chúng tôi cần người có kinh nghiệm

A: Hello. This is Better English.
Xin chào, đây là Better English.

B: Hello. This is Lucy. I'm applying for the position of English teacher.
Xin chào. Tôi là Lucy. Tôi đang ứng tuyển vào vị trí giáo viên tiếng Anh.

A: OK. May I have your full name please?
Vâng. Tôi có thể biết họ tên của bạn không?

B: Of course. My name is Lucy Brown.
Dĩ nhiên là được. Tôi là Lucy Brown.

A: All right. What is your major in college?
Được rồi. Chuyên ngành của bạn là gì?

B: I major in English.
Chuyên ngành của tôi là tiếng Anh.

A: Have you any work experience in this field?
Bạn có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực này chưa?

B: I've just graduated from university. Though I have no experience in this field, I'm willing to learn.
Tôi vừa mới tốt nghiệp đại học. Mặc dù tôi không có kinh nghiệm trong lĩnh vực này nhưng tôi sẵn sàng học hỏi.

A: That would be fine, but we prefer a skilled one. Thank you all the same.
Sẽ tốt thôi. Nhưng chúng tôi thích một người thành thạo hơn. Dù sao cũng cám ơn bạn.

Điểm chú ý

apply for	*ứng tuyển*
apply for a post	*ứng tuyển một vị trí nào đó*
major *n. / v.*	*chuyên ngành*
major in English	*chuyên ngành tiếng Anh*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hello. Century Book.
Xin chào, Century Book (Sách Thế Kỷ) đây.

B: Hello, My name is Wang Gang. I wonder whether you have any job for a part-time editor.
Xin chào, tôi tên là Wang Gang. Tôi tự hỏi bạn có công việc biên tập bán thời gian hay không?

A: Sorry, I'm afraid not. But recently there is a vacancy for typist in our firm.
Xin lỗi, tôi e là không. Nhưng gần đây có một vị trí ứng tuyển làm thư kí đánh máy trong công ty của chúng tôi.

B: Typist? I'm also interested in it.
Thư kí đánh máy? Tôi cũng quan tâm đến nó.

A: Ok, please send your resume to our e-mail box.
Vâng, xin vui lòng gửi hồ sơ xin việc của bạn đến hộp thư email của chúng tôi.

B: Ok, but can you tell me your e-mail address?
Vâng, Nhưng bạn có thể cho tôi biết địa chỉ email của bạn được không?

A: It's advertised in today's paper. Don't you see it?
Nó ở trên tờ báo sáng nay. Bạn không thấy sao?

B: Well, I got it. I'll send it as soon as possible.
À, nó nè. Tôi sẽ gửi nó trong thời gian sớm nhất.

Điểm chú ý

part-time *adj.*	*bán thời gian*
a part-time job	*công việc bán thời gian*
vacancy *n.*	*vị trí ứng tuyển*

2 Opening Remarks

Gợi mở những nhận xét

Ấn tượng đầu tiên khi phỏng vấn là rất quan trọng, từ lời nói, cử chỉ đến trang phục cũng ảnh hưởng đến cơ hội được tuyển dụng. Khi phỏng vấn phải chú ý tốc độ nói, nói rõ ràng, không nói như thuộc lòng các tài liệu đã chuẩn bị. Phải giới thiệu quá trình học tập và kinh nghiệm làm việc của bản thân và thể hiện sự tự tin, để lại ấn tượng tốt cho đối phương.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Good morning! Mr. Black.
Xin chào, ông Black.

⊙ Good afternoon! You are Li Ming, aren't you?
Xin chào, ông là Lý Minh (Li Ming) phải không?

⊙ I'm Li Wei. It's my pleasure to meet you.
Tôi là Lý Vệ (Li Wei). Hân hạnh được gặp ông?

⊙ I'm pleased to make your acquaintance.
Tôi rất vui khi quen biết ông.

⊙ I'm glad to have the opportunity to meet you here.
Tôi rất vui khi có cơ hội gặp ông ở đây.

⊙ I've come at your invitation for an interview.
Tôi đến đây theo lời mời phỏng vấn của ông.

⊙ I'm so glad you could come.
Tôi rất vui khi anh có thể đến.

⊙ Could you first introduce yourself in English?
Anh có thể giới thiệu cho tôi biết về bản thân mình bằng tiếng Anh không?

⊙ What company are you with at present?
Anh đang làm việc tại công ty nào?

⊙ Please tell me more.
Vui lòng cho tôi biết thêm.

- Are you familiar with such software as Photoshop?
  Anh có biết phần mềm như Photoshop không?
- Are you proficient in English?
  Anh có thông thạo tiếng Anh không?
- I major in applied computer science.
  Tôi chuyên về khoa học vi tính ứng dụng.
- I got an MA in American Literature.
  Tôi đã có bằng Thạc sĩ ngành Văn Học Mỹ.
- I received a Computer Operator's Qualification Certificate.
  Tôi đã nhận chứng chỉ kiểm tra chất lượng vận hành máy tính.
- I've been in the employment of the present company for nearly 4 years.
  Tôi làm việc cho công ty hiện tại trong vòng 4 năm.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-2

Tại sao ứng tuyển vào vị trí này

A: Come in! Name and examination number, please.
Mời vào, xin trình tên và số báo danh.

B: My name is Li Ming, and the number is 26.
Tôi là Lý Minh số 26.

A: Glad to meet you. My name is Mike Anderson, the personnel manager. Have your seat.
Rất vui khi gặp anh. Tôi là Mike Anderson, trưởng phòng Nhân Sự.

B: Thank you.
Cảm ơn.

A: Ok. Which position do you apply for?
Vâng. Anh ứng tuyển vào vị trí nào?

B: Computer programmer.
Lập trình viên vi tính.

A: Why do you apply for it?
Tại sao anh lại ứng tuyển vào vị trí này?

B: I'm interested in it and have two years' experience in this field.
Tôi quan tâm đến vị trí đó và có 2 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực này.

A: Would you give me a general description of your present job?
Hãy cho tôi biết mô tả chung về công việc hiện tại của ông được không?

B: Ok. I'm in charge of all the network of a privately-owned enterprise.
Vâng. Tôi chịu trách nhiệm về mạng lưới của một doanh nghiệp tư nhân.

Điểm chú ý

description *n.*	*sự mô tả*
a description of a person	*mô tả một người*
in charge of	*chịu trách nhiệm*
in charge of a store	*chịu trách nhiệm trông coi một cửa tiệm*

Đối thoại 2 Track 6-2

Tại sao muốn đến làm việc tại công ty chúng tôi

A: Good afternoon. I'm Wang Fang. I come here at your invitation for an interview.
Xin chào, tôi là Vương Phương (Wang Fang). Tôi đến đây theo lời mời phỏng vấn của ông.

B: Good afternoon. I'm Susan, the personnel manager. Glad to meet you.
Xin chào, tôi là Susan, trưởng phòng Nhân Sự. Rất vui khi gặp anh.

A: Glad to meet you, too. I plan to apply for the position of QC inspector. I'm sure that I'm competent enough to meet the requirements that you have specified.
Tôi cũng rất vui khi gặp cô. Tôi sắp ứng tuyển vào vị trí thanh tra chất lượng QC. Tôi chắc rằng tôi có đủ năng lực để đáp ứng những yêu cầu mà cô đưa ra.

B: Well, what qualifications have you got?
Vâng, anh có những bằng cấp gì?

A: I have the educational background and relevant experience required by the job. I once worked as a QC inspector in a American company - Sino - for five years.
Tôi có chuyên môn và kinh nghiệm liên quan đến công việc này. Tôi đã có lần làm việc trong vai trò một thanh tra chất lượng QC ở một công ty của Mỹ - Sino - trong 5 năm.

B: How come you want to work in our cony?
Tại sao anh lại muốn làm việc trong công ty của chúng tôi?

A: It is the location of your company that has attracted me most. I will take a job closer.
Địa điểm công ty thu hút sự quan tâm của tôi nhiều nhất. Tôi sẽ có một công việc ở gần nhà.

Điểm chú ý

competent *adj.*	*có đủ năng lực*
be competent at / in one's work	*ai đó có đủ năng lực làm việc gì*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Good morning. I'm Li Rui. I have an appointment with Mr. Black. Is he free now?
Xin chào, tôi là Li Rui. Tôi có một cuộc hẹn với ông Black. Bây giờ ông ấy có rảnh không ạ?

B: He is expecting you in his office.
Ông ấy đang đợi cô ở văn phòng.

A: Thank you.
Cám ơn.

C: Is that Miss Li? Please come in and take a seat.
Cô Lý (Li) phải không ạ? Vào đi và mời ngồi.

A: Good afternoon. Mr. Black. My name is Li Rui. Nice to meet you.
Xin chào, ông Black. Tôi tên là Li Rui. Rất vui khi gặp ông.

C: I'm glad to meet you, too. Could you please first introduce yourself in brief?
Tôi cũng rất vui khi gặp cô. Cô có thể giới thiệu ngắn gọn về bản thân mình không?

A: Well, I have 10 years' experience of sales work in an American-owned enterprise.
Được ạ. Tôi có 10 năm kinh nghiệm bán hàng ở một doanh nghiệp của Mỹ.

C: Quite briefly. Didn't you like that job?
Khá ngắn gọn. Cô không thích công việc ấy à?

A: Yes, but there wasn't any opportunity for advancement.
Tôi thích, nhưng vì không có bất kỳ cơ hội tiến thân nào cả.

Điểm chú ý

in brief *tóm lại / ngắn gọn*

3 Applying for a Secretary

Xin làm thư ký

Ở nước ngoài, từ "thư ký" có nguồn gốc từ người bảo mật, chỉ người được vua và hoàng hậu thuê để bảo vệ bí mật quốc gia và cá nhân. Cùng với sự phát triển kinh tế, thư ký bước vào các lĩnh vực với tư duy hoàn toàn mới, trở thành trợ thủ đắc lực không thể thiếu của các lãnh đạo đơn vị.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ I've come to apply for the position of an executive assistant.
Tôi muốn xin vào làm ở vị trí trợ lý điều hành.

⊙ I have worked as a secretary in an export company.
Tôi làm thư ký cho 1 công ty xuất khẩu.

⊙ I'm a receptionist / a junior secretary / a senior secretary.
Tôi là nhân viên tiếp tân / thư ký cấp dưới / thư ký cao cấp trong nghề.

⊙ I help the senior secretary accomplish her duties.
Tôi giúp thư ký cao cấp hơn hoàn thành nhiệm vụ của cô ấy.

⊙ I answer incoming calls, handle routine paperwork and arrange it.
Tôi trả lời điện thoại, xử lý giấy tờ hàng ngày và sắp xếp lại chúng.

- My responsibilities include typing memorandums and reports, receiving visitors, answering telephones, arranging appointment, etc.
  Trách nhiệm của tôi là đánh máy thư báo và báo cáo, tiếp khách, trả lời điện thoại, sắp xếp cuộc hẹn và ...
- I'm learning English, and I hope I can get more chance.
  Tôi học tiếng Anh, và tôi hi vọng có nhiều cơ hội hơn.
- I have the necessary experience of being a secretary.
  Tôi có kinh nghiệm cần thiết của 1 thư ký.
- I assisted the general manager with his work in many ways.
  Tôi giúp tổng giám đốc giải quyết công việc của ông bằng nhiều cách.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-3

Tôi có nhiều kinh nghiệm

A: I see from your letter of application that you've had quite a lot of experience as a secretary.
Tôi thấy trong đơn xin việc của bạn có nói là bạn có nhiều kinh nghiệm trong việc làm 1 thư ký rồi.

B: You're right. I worked in my previous company for over 6 years.
Đúng vậy. Tôi làm việc cho công ty trước được 6 năm rồi.

A: Why did you leave that company?
Tại sao bạn không làm ở công ty đó nữa?

B: It went bankrupt 2 months ago because of the financial crisis.
Nó phá sản cách đây 2 tháng vì khủng hoảng tài chính.

A: I see. Perhaps you could tell me what sort of qualities you have.
Tôi hiểu rồi. Tôi phải nói với bạn những yêu cầu mà bạn cần có.

B: Do well in the shorthand and typing. Also be able to handling report-writing summaries, keeping minutes at meetings and so on.
Bạn phải giỏi trong việc ghi tốc ký và đánh máy. Có khả năng tổng kết các bài báo cáo, ghi biên bản tại các buổi họp và ...

Điểm chú ý

quite a lot of	*khá nhiều*
shorthand *n.*	*tốc ký*
a shorthand course	*khóa học tốc ký*
be proficient in...	*tài giỏi, thành thạo trong việc gì*

Đối thoại 2 Track 6-3

Tôi có thể khắc phục khó khăn

A: Have you brought your curriculum vitae with you?
Bạn có mang sơ yếu lí lịch theo không?

B: Yes, here it is.
Vâng, nó đây ạ.

A: It seems you've little experience in secretarial work.
Dường như là bạn có ít kinh nghiệm trong công việc thư ký.

B: I've just graduated from university. I can't say I'm very much experienced in this field. But nothing is too difficult for a diligent student.
Tôi vừa mới tốt nghiệp đại học. Tôi không thể nói là tôi có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực này được. Nhưng không có gì là quá khó đối với 1 sinh viên siêng năng chăm chỉ.

A: Have you studied any secretarial course?
Bạn có học qua khóa học về thư ký nào chưa?

B: Yes, I've taken such courses as secretarial principles, office administration, business English, public relations, and file keeping.
Có. Tôi đã học qua khóa học về nghiệp vụ thư ký, quản lí văn phòng, tiếng Anh thương mại, quan hệ công chúng và quản lý tài liệu.

A: What are your plans for the future?
Kế hoạch trong tương lai của bạn là gì?

B: I hope to start with an entry-level secretarial position and become an administrative assistant in a few years' time.
Tôi hi vọng sẽ bắt đầu làm việc ở vị trí thư ký và trở thành trợ lý quản trị trong vài năm tới.

Điểm chú ý

diligent *adj.*	*cần cù, siêng năng*
etiquette *n.*	*nghi thức, phép xã giao*
psychology *n.*	*tâm lý học*
stenography *n.*	*phép tốc ký*
entry level	*mức độ bắt đầu*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: What did you do?
Bạn đã làm nghề gì rồi?

B: Well, I took a part-time job as a secretary during my four years' study.
Tôi làm thư ký bán thời gian trong suốt 4 năm đại học của mình.

A: Fine. What are your typing and shorthand speeds respectively?
Tốt. Thế còn tốc độ đánh máy và viết tốc ký của bạn như thế nào?

B: I can type 65 words a minute, basically no mistake, and I can take dictation in English at 100 words a minute.
Tôi có thể đánh 65 từ trong 1 phút mà không có lỗi nào, và tôi có thể đánh máy đúng chính tả 100 từ tiếng Anh trong một phút.

A: What experience do you have with office machinery?
Bạn có kinh nghiệm làm việc nào trong văn phòng?

B: I know how to use the telex machine, the photocopier and the word processor.
Tôi biết sử dụng máy tê-lếch, máy photo và xử lý văn bản.

A: How do you cope with taking instructions?
Bạn đối phó với việc ghi lại những chỉ dẫn như thế nào?

B: I'm good at taking instructions. I'm a good team player because I can accept the lead and guidance of a supervisor.
Tôi rất tốt với khả năng ghi hướng dẫn. Tôi là 1 người làm nhóm rất có hiệu quả bởi vì tôi chấp hành rất tốt chỉ đạo và hướng dẫn của người giám sát.

Điểm chú ý

dictation *n.*	*viết đúng chính tả*
itinerary	*ghi chép về một cuộc hành trình*

machinery	*bộ máy, thể chế, cơ cấu*
follow one's itinerary	*dựa theo kế hoạch của mình*
respectively	*tách biệt ra lần lượt, theo thứ tự định sẵn*

4 Applying for a Tour Guide

Xin làm hướng dẫn viên du lịch

Ngày trước, sự phát triển của ngành du lịch làm cho nghề hướng dẫn viên du lịch trở nên khá được ưa chuộng, yêu cầu đối với hướng dẫn viên du lịch cũng ngày càng cao: chuyên nghiệp hơn, chứng nhận tư cách, kỹ năng ngoại ngữ. Công việc hướng dẫn viên du lịch là công việc lao động trí óc và lao động chân tay. Vì vậy, hướng dẫn viên du lịch không chỉ cần có kiến thức phong phú, khả năng diễn đạt tốt và kỹ năng phục vụ nhiệt tình và còn phải có sức khỏe thật tốt. Ngoài ra, hướng dẫn viên còn phải bồi dưỡng đạo đức nghề nghiệp.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ I'm very interested in the tourist business.
Tôi rất thích làm nghề du lịch.

⊙ I know your firm has a very good reputation in the travel line.
Tôi biết công ty của bạn có tiếng trong lĩnh vực du lịch.

⊙ I would get them to understand our guiding and respect our guides.
Tôi muốn để cho họ hiểu về nghề hướng dẫn và tôn trọng các hướng dẫn viên của chúng ta.

⊙ I have actual experience as a tourist guide.
Tôi đã có kinh nghiệm thực tế với công việc hướng dẫn viên du lịch.

⊙ I have not only obtained some knowledge about it, but also gained some experience in tourism.
Tôi không những có một số kiến thức về du lịch mà còn có kinh nghiệm trong ngành du lịch nữa.

⊙ I guided a few groups of foreign tourists around Hangzhou.
Tôi hướng dẫn một nhóm các quan khách nước ngoài tham quan quanh Hangzhou.

⊙ I can use English to explain things to foreign tourists.
Tôi có thể sử dụng tiếng Anh để giải thích 1 số vấn đề với du khách nước ngoài.

⊙ I'm equal to a tourist guide.
Tôi có đủ khả năng để làm 1 hướng dẫn viên du lịch.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-4

Tôi cho rằng nó khó nhưng thú vị

A: What have you done in the past as a tour guide?
Hồi trước khi còn là hướng dẫn viên thì bạn đã làm những công việc gì?

B: After graduation from a tourist school I signed with the Shenzhou Travel Agency on a three-year contract. I showed my clients around in Beijing.
Sau khi tốt nghiệp trường du lịch, tôi ký với công ty du lịch Shenzhou một hợp đồng 3 năm. Tôi hướng dẫn những khách hàng của mình đi tham quan Bắc Kinh.

A: Have you ever set for the National Examinations for Tourist Guides?
Bạn đã bao giờ tham gia vào các kì thi quốc gia dành cho các hướng dẫn viên du lịch chưa?

B: Yes, I have got the qualification certificate.
Vâng, tôi cũng đã có chứng chỉ rồi.

A: Have you ever learned any other foreign languages other than English?
Bạn có học ngoại ngữ nào khác ngoài tiếng Anh không?

B: Yes, I have learned a little French and Japanese.
Vâng, tôi học một ít tiếng Pháp và tiếng Nhật.

A: You should know to be a guide is a tough job.
Bạn nên biết nghề hướng dẫn viên là 1 nghề khó.

B: Hard but interesting.
Khó nhưng thú vị.

Điểm chú ý

qualification certificate *n.* *chứng nhận bằng cấp*
tough *adj.* *khắc nghiệt*

Đối thoại 2 Track 6-4

Trách nhiệm của hướng dẫn viên là gì

A: Why are you interested in working for our travel agency?
Tại sao bạn lại thích làm việc cho công ty du lịch chúng tôi?

B: I like traveling, and I also like meeting various kinds of people.
Tôi thích du lịch, và tôi thích gặp nhiều loại người khác nhau.

A: What courses have you completed at college?
Bạn đã học xong những môn nào ở trường rồi?

B: I have studied economics of tourism, tourist marketing, tourist psychology, tourist culture, tourist etiquette science, guiding methods and techniques, law of tourism and so on.
Tôi học kinh tế du lịch, tiếp thị du khách, tâm lý du khách, văn hóa du khách, khoa học nghi thức du khách, phương pháp và kỹ thuật hướng dẫn, luật của ngành du lịch và ....

A: What do you think the responsibilities of a tourist guide are?
Bạn nghĩ một hướng dẫn viên du lịch cần có những phẩm chất nào?

B: A tourist guide must be responsible for arranging and coordinating tour activities, and offering service of translation, accommodations, sightseeing, shopping and entertainment.
Một hướng dẫn viên du lịch phải có trách nhiệm với việc sắp xếp và điều phối các hoạt động của chuyến đi, cung cấp các dịch vụ phiên dịch, chỗ ở, tham quan, mua sắm và giải trí.

Điểm chú ý

psychology *n.* *tâm lý học*
etiquette *n.* *nghi thức, phép xã giao*
coordinate *v.* *điều phối*
engage *vt.* *thuê, thu hút*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Have you come across some clients who asked too much of you or troubled you?
Bạn đã gặp 1 số khách hỏi quá nhiều về bạn hay gây phiền phức cho mình chưa?

B: Yes, sometimes. But I had my way to get around. I enjoyed my time with them.
Vâng, nhưng tôi có cách để lảng qua chuyện khác. Tôi thích những lúc ở bên họ.

A: What do you think about tips or souvenirs from your clients?
Bạn nghĩ gì nếu khách cho bạn tiền boa và quà lưu niệm.

B: Souvenirs are okay. But we don't accept tips.
Quà lưu niệm thì tốt rồi. Nhưng chúng tôi không nhận tiền boa.

A: Then what about kickbacks or commissions from the shop owners?
Còn về tiền lại quả hay tiền hoa hồng từ những chủ cửa hàng thì sao?

B: Kickbacks or commissions cannot be accepted. We need to save our clients' money because they may come back next time or introduce their friends to us.
Tiền lại quả hay hoa hồng không được chấp nhận. Chúng tôi tiết kiệm tiền cho khách vì lần tới họ có thể trở lại hay giới thiệu cho bạn bè của họ cho chúng tôi.

Điểm chú ý

come across *v.*	*tình cờ gặp*
kickback *n.*	*tiền lại quả, tiền trả cho người đã giúp mình kiếm một món lời không hợp pháp*

5 Applying for an Airhostess

Xin làm tiếp viên hàng không

Tiếp viên hàng không là chỉ nhân viên phục vụ trên máy bay. Sau chiến tranh thế giới lần thứ nhất, ngành thương nghiệp, ngành máy bay rất phát triển, 8 nữ y tá trở thành tiếp viên hàng không đầu tiên trên thế giới trên máy bay dân dụng Mỹ. Ngày nay, các hãng hàng không đều yêu cầu tiếp viên hàng không phải có dáng người cao và xinh đẹp, hơn nữa còn phải toát ra vẻ tao nhã, tiếng Anh lưu loát...

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ I'm in a star-quality cabin crew.
Tôi làm nhân viên của máy bay cao cấp.

⊙ It is my dream to be a stewardess.
Giấc mơ của tôi là trở thành 1 tiếp viên hàng không.

⊙ Female stewards are not dollies with trolleys.
Những nữ tiếp viên hàng không không phải là những con búp bê với chiếc xe đẩy.

⊙ The most important responsibility is to help passengers relax during their flight.
Nhiệm vụ quan trọng nhất là giúp hành khách thư giãn trong suốt chuyến bay.

⊙ The flight attendant has served as a kind of ambassador for the airlines.
Những hành khách trên chuyến bay làm việc như là một đại sứ của hãng hàng không vậy.

⊙ If an airhostess can ease passengers' tension, it will make a favorable impression for the airline.
Nếu 1 tiếp viên hàng không có thể làm giảm bớt căng thẳng cho hành khách thì sẽ để lại 1 ấn tượng tốt cho hãng hàng không đó.

⊙ The passengers will feel welcomed and relaxed during the flight.
Các hành khách sẽ cảm thấy mình được hoan nghênh và tư giãn trong suốt chuyến bay.

⊙ If I can't communicate with my passenger, I will see if others can speak his language.
Nếu tôi không thể giao tiếp với hành khách của mình thì tôi sẽ nhờ 1 ai đó biết nói ngôn ngữ của hành khách đó.

⊙ I'm young, besides in good health.
Tôi trẻ trung và ngoài ra còn có sức khỏe tốt nữa.

⊙ I wound give him basic first-aid and call for assistance at the same time.
Tôi sẽ sơ cứu vết thương cho anh ta trước và đồng thời yêu cầu sự giúp đỡ.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-5

Tại sao quyết định chọn nghề này

A: How tall are you?
Bạn cao bao nhiêu?

B: My height is one meter and seventy-two centimeters.
Chiều cao của tôi là 1m 72cm.

A: What about your eyesight?
Còn thị lực của bạn thì sao?

B: I've never had any vision problem since my childhood.
Tôi chưa bao giờ gặp vấn đề về mắt từ lúc nhỏ tới giờ.

A: What makes you decide on this type of occupation?
Điều gì đã khiến cho bạn chọn công việc này?

B: I love the sky. When I was a child, I imagined flying into the blue sky someday. I also like traveling and enjoy working with people.
Tôi yêu bầu trời. Khi tôi còn nhỏ, tôi tưởng tượng ngày nào đó mình được bay lên bầu trời xanh. Tôi cũng thích du lịch và làm việc với nhiều người.

A: What are the special features for a stewardess?
Những đòi hỏi đặc biệt đối với 1 tiếp viên hàng không là gì?

B: Well, a stewardess should be friendly, patient, kind and polite to passengers.
Tiếp viên nên thân thiện, kiên nhẫn, tử tế và lịch sự với hành khách.

A: Do you have these features?
Bạn có những tính cách này không?

B: I think I do.
Tôi nghĩ là mình có.

Điểm chú ý

occupation *n.*	*nghề nghiệp, công việc tương đương với* job, work
Imagine doing sth.	*tưởng tượng làm việc gì*
feature *n.*	*tính chất, nét đặc biệt*

Đối thoại 2 Track 6-5

Tại sao muốn trở thành tiếp viên hàng không

A: Why do you want to be a stewardess?
Tại sao bạn muốn trở thành 1 tiếp viên hàng không?

B: I've always enjoyed meeting new people and working with others. Traveling to different places and being in new situations seems like an exciting challenge.
Tôi luôn muốn gặp gỡ những người mới và làm việc với họ. Du lịch đến những miền đất mới và ở trong những tình huống mới dường như là 1 thử thách thú vị.

A: What do you consider are the responsibilities for the aircrew?
Theo bạn nhiệm vụ của phi hành đoàn là gì vậy?

B: The main responsibility is to ensure the safety of the passengers in case of an emergency. Other responsibilities include making passengers comfortable and serving meals.
Trách nhiệm chính của họ là đảm bảo an toàn cho hành khách trong trường hợp khẩn cấp. Những nhiệm vụ khác là làm cho hành khách cảm thấy thoải mái và phục vụ bữa ăn cho họ.

A: Do you think friendly service is very important for the airline staff?
Bạn có nghĩ sự phục vụ thân thiện là yếu tố rất quan trọng đối với các nhân viên hàng không không?

B: Definitely.
Chắc chắn là có rồi.

Điểm chú ý

emergency *n.*	*sự khẩn cấp*
in case of an emergency	*trong trường hợp khẩn cấp*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Are you easy to get angry?
Bạn có dễ nổi giận không?

B: No, I know how to control my temper.
Không, tôi biết cách kiểm soát cơn giận của mình.

A: If a passenger fooled around with you, what would you do?
Nếu hành khách đùa cợt với bạn thì bạn sẽ làm gì?

B: At first, firmly and politely tell him to keep his hands to himself. If necessary, I'd tell the purser to speak with him.
Trước tiên, lịch sự và kiên quyết yêu cầu anh ta giữ tay của mình lại. Nếu cần thiết, tôi sẽ yêu cầu người quản lý nói chuyện với anh ta.

A: Have you considered the difficulties that the job will cause you?
Bạn có xem xét đến những khó khăn mà công việc đem đến cho mình chưa?

B: Yes, I realize that the hours away from my home are long, and that I must deal with all sorts of people. This can make a person feel lonely and homesick, but I think I can overcome it.
Vâng, tôi nhận ra là mình vắng nhà nhiều và tôi phải tiếp xúc với nhiều loại người khác nhau. Điều này có thể làm tôi cảm thấy cô đơn và nhớ nhà, nhưng tôi nghĩ mình có thể vượt qua.

Điểm chú ý

be easy to...	*dễ dàng làm gì...*
I'm easy to shame.	*Tôi rất dễ xấu hổ.*
overcome *vt.*	*vượt qua*

6 Applying for a Hotel Staff

Xin vào làm nhân viên khách sạn

Trong một khách sạn, mỗi nhân viên phụ trách một công việc khác nhau. Họ được gọi là "Nhân vật chính ở phía sau khách sạn". Việc tốt hay không tốt của chất lượng phục vụ không chỉ ảnh hưởng đế tình cảm của khách mà còn ảnh hưởng đến danh tiếng và lợi nhuận của công ty. Chất lượng phục vụ như thế nào, quan trọng nhất là hóa "có" thành "không", làm cho khách cảm thấy chất lượng phục vụ rất ưu tú.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ Working in hotel is challenging and stimulating.
Làm việc trong khách sạn rất thử thách và thú vị.

⊙ This kind of work is both busy and interesting.
Công việc này thì bận rộn và thú vị.

⊙ Captains have to handle complaints.
Đội trưởng phải xử lí những vấn đề liên quan đến những lời phàn nàn.

⊙ I would promise to look into the matter.
Tôi hứa sẽ xem xét vấn đề.

⊙ I know the ins and outs of food and beverage service.
Tôi biết tường tận dịch vụ về thức ăn và đồ uống.

⊙ I've learned more knowledge and skills in hotel service.
Tôi học được nhiều kiến thức và kỹ năng trong việc phục vụ ở khách sạn.

⊙ I'm responsible for bringing in the dishes from the kitchen, serving the drinks, and if necessary looking after the bills.
Tôi có trách nhiệm mang thức ăn từ nhà bếp lên, phục vụ nước uống, nếu cần thiết thì kiêm luôn việc quản lý hóa đơn.

⊙ I would first apologize the guest and explain to him such a thing is quite unusual.
Trước tiên tôi sẽ xin lỗi khách và giải thích cho anh ấy biết là 1 việc như thế thì thường không xảy ra chút nào.

- ⊙ We accept booking, explain room rates, find out the way the bill will be paid and help the guests to check in and check out.
  Chúng tôi nhận đặt phòng, giải thích giá phòng, phương thức thanh toán và hướng dẫn khách đăng kí phòng và trả phòng.

- ⊙ Most clients check out by credit card, traveler's check or Master Card.
  Hầu hết du khách đều thanh toán bằng thẻ tín dụng, chi phiếu du khách hay master card.

- ⊙ Our catchword is: It should be done better!
  Khẩu hiệu của chúng tôi là: Chúng tôi sẽ phục vụ tốt hơn nữa.

- ⊙ It serves the business and leisure travelers, with good value for money.
  Nó phục vụ cho khách du lịch và kinh doanh, xứng đáng với đồng tiền mà họ bỏ ra.

- ⊙ We provide fax, ticketing, tourism information services, a tea bar as well as common internet access.
  Chúng tôi cung cấp các dịch vụ fax, đặt vé, thông tin về du lịch, phục vụ trà và truy cập internet nữa.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-6

Bạn có kinh nghiệm không

A: Have you had any experience in food and beverage service?
Bạn có kinh nghiệm về phục vụ thức ăn và nước uống không?

B: Actually, I have been serving in an international restaurant since I graduated from the vocational high school.
Thật ra thì tôi đã phục vụ ở 1 nhà hàng quốc tế từ khi tôi tốt nghiệp trường trung học hướng nghiệp kìa.

A: Could you tell me something about restaurant service?
Bạn có thể nói cho tôi biết đôi điều về dịch vụ nhà hàng không?

B: Yes. Food and beverage service includes accepting reservations, giving information about restaurant hours, taking orders, recommending food to customers as well as presenting bills.

Vâng. Phục vụ thức ăn và nước uống gồm việc nhận đặt chỗ trước, cho biết thông tin về giờ làm việc của nhà hàng, ghi lại món, gợi ý thức ăn cho khách hàng cũng như là đưa hóa đơn thanh toán.

A: Suppose a guest wants to change the order after a course has been served, what should you do?
Giả sử 1 thực khách muốn thay đổi món đã gọi sau khi thức ăn đã dọn ra rồi, bạn sẽ làm gì?

B: It depends. If it is the waiter who makes the mistake, I'll take the course away immediately. But if the guest ordered it and then forgot about it, the course can't be exchanged once it has been served. This is a common rule.
Điều đó còn tùy. Nếu người bồi bàn có lỗi thì tôi sẽ đem món đi ngay lập tức. Nhưng nếu khách đã gọi món mà quên thì món ăn không được đổi lại 1 khi nó được chọn lên bàn ăn rồi. Đây là qui định chung.

Điểm chú ý

beverage *n.*	*nước uống*
course *n.*	*món ăn*

Đối thoại 2 Track 6-6

Quan điểm về khách sạn

A: Do you think the hotel facilities and service is a kind of commodity? Why?
Bạn có nghĩ là tiện nghi và dịch vụ của khách sạn là 1 mặt hàng không. Tại sao?

B: Yes, it is a special kind of goods sold by a hotel to its guests. It provides for guests all kinds of services with its tangible facilities and space and its intangible time and labor.
Vâng, nó là 1 loại hàng hóa đặc biệt mà khách sạn bán cho khách của mình. Nó cung cấp cho khách mọi loại dịch vụ có cả tiện nghi và không gian hữu hình, thời gian và lao động vô hình.

A: Can you say something about the importance of hotel service quality?
Bạn có thể nói đôi điều về tầm quan trọng của chất lượng phục vụ khách sạn không?

B: Yes. Service quality determines a hotel's reputation. Reputation is as precious as one's life. Service quality is inseparable from reputation.
Vâng. Chất lượng phục vụ quyết định danh tiếng cho khách sạn. Danh tiếng thì cũng quí giá như mạng sống con người vậy. Chất lượng phục vụ luôn gắn liền với danh tiếng.

A: What do you think is the trend of changes in the future hotels?
Bạn nghĩ gì về xu hướng thay đổi trong tương lai của khách sạn?

B: Things will be developing toward 5C; those are Chain in hotel operation, Combination in service levels, Character in hotel design, Computer in hotel management and Competition in markets.
Mọi việc sẽ được phát triển theo hướng 5C, chúng là tính dây chuyền trong sự hợp tác giữa các khách sạn, mối liên hệ giữa các mức độ phục vụ, thể hiện tính cách trong việc thiết kế khách sạn, máy tính trong ban quản lí khách sạn, và tính cạnh tranh trên thương trường.

Điểm chú ý

commodity *n.*	*hàng hóa*
tangible *adj.*	*hữu hình, xác thật, rõ ràng*
intangible	*vô hình, không xác định*
develop toward	*phát triển theo hướng*
be inseparable from...	*không tách biệt với...*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: What are the famous chained hotels in our country now?
Hiện tại nước anh có hệ thống khách sạn nổi tiếng nào?

B: They're Hilton, Sheraton, Holiday Inn, Shangri-la, Super 8 Hotel, 7 Days Inn, Home Inn, Green Tree Inn, Joy Inn and so on. These are good examples of successful chained operation.
Đó là Hilton, Sheraton, Holiday Inn, Shangri-la, Super 8 Hotel, 7 Days Inn, Home Inn, Green Tree Inn, Joy Inn và .... Đã có nhiều bằng chứng về quá trình hoạt động thành công của chúng.

A: Have you ever worked in these hotels?
Trước giờ anh có làm cho những khách sạn này chưa?

B: Yeah, I've been working in Home Inn for two years.
Tôi đang làm việc ở Home inn được 2 năm.

A: How many departments are there in the hotel you work now?
Có bao nhiêu bộ phận phòng ban ở khách sạn mà anh đang là việc?

B: There are eight departments: Front Desk, Housekeeping, Food and Beverage Department, Sales and Promotion, Engineering, Personnel department, Accounting, and Security Department.
Có 8 bộ phận phòng ban: tiền sảnh, hành chính, phục vụ ăn uống, bán hàng và tiếp thị, lắp đặt, nhân sự, kế toán và bảo vệ.

A: Which part are you working at now?
Hiện tại anh đang làm việc tại bộ phận nào?

B: I'm working at the Front Desk.
Tôi đang làm ở tiền sảnh.

A: How do you deal with a reservation mixup?
Anh giải quyết như thế nào nếu có nhầm lẫn trong việc sắp xếp đặt chỗ?

B: If we were booked solid, first of all I would apologize to the clients for this mistake. Then I'll arrange them to rest in a place and contact another hotel for them quickly.
Nếu chúng ta đã hết phòng thì tôi sẽ phải xin lỗi khách hàng. Sau đó tôi sẽ sắp xếp chỗ nghỉ cho họ và liên hệ nhanh chóng một khách sạn khác cho họ.

Điểm chú ý

chained hotel *n.*	*hệ thống khách sạn*
mix-up *n.*	*sự pha trộn, sự trộn lẫn*

7 Applying for a Manager Assistant

Ứng tuyển vào vị trí trợ lý giám đốc

Trợ lý giám đốc phải giúp giám đốc tất cả các việc trong ngoài. Vì vậy chức vụ này phải có sự hợp tác tốt với cấp trên, có thể phối hợp tốt với người khác. Thông thường yêu cầu phải có kiến thức quản lý kinh tế cơ bản và trình độ ngoại ngữ nhất định, thông thạo thao tác máy tính, trang phục và cử chỉ lời nói phải nghiêm túc, phải có năng lực chấp hành. Ngoài ra, tính cách cũng không thể thiếu nghiêm trang, không khoa trương, vì trợ lý giám đốc sẽ tiếp xúc với nhiều bí mật của công ty.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I'm an assistant to the Marketing Director and a recent business school graduate.
  Tôi là một trợ lý cho giám đốc Marketing và đã tốt nghiệp ngành kinh doanh gần đây.
- I was mainly responsible for the feasibility studies of the projects.
  Tôi chủ yếu chịu trách nhiệm về tính khả thi của công trình.
- I help my boss prepare press releases, such as the introductions of our new products or service, and so on.
  Tôi giúp ông chủ chuẩn bị những thông cáo báo chí, chẳng hạn như những phần giới thiệu cho những sản phẩm hoặc dịch vụ mới của chúng tôi và v.v.
- I think I'd be able to fully develop my capabilities in a large company.
  Tôi nghĩ là tôi có đủ khả năng để phát huy năng lực của mình ở một công ty lớn.
- The former manager lacked honesty.
  Giám đốc cũ đã thiếu trung thực.
- An assistant manager is inferior to a manager.
  Phó phòng là thuộc cấp của trưởng phòng.
- I'm not the leader type.
  Tôi không đứng trong hàng ngũ lãnh đạo.
- I believe honesty, diligence, perseverance and flexibility are essential to personal success.
  Tôi tin rằng lòng trung thực, sự cần mẫn, kiên trì và hoạt bát là thiết yếu cho sự thành công của mỗi người.
- I have good presentation and communication skill.
  Tôi có khả năng thuyết trình và giao tiếp tốt.
- I have good teamwork spirit.
  Tôi có tinh thần đồng đội cao.
- I have a good memory.
  Tôi có một trí nhớ tốt.
- I prefer to execute the plans of others.
  Tôi thích xử lý những kế hoạch của nhiều người khác.

⊙ I usually comply with the rules.
Tôi thường tuân theo luật lệ.

⊙ We mustn't take upon ourselves the right to make decision.
Chúng tôi không phải gò ép mình trong việc đưa ra quyết định.

⊙ I must truthfully report the situation.
Tôi phải báo cáo chính xác tình hình này.

⊙ I always make stern demands of myself.
Tôi luôn yêu cầu bản thân mình phải nghiêm túc.

⊙ I know the art of going along with boss.
Tôi biết nghệ thuật lấy lòng sếp.

⊙ I don't like the man who licks his leader's boots.
Tôi không thích người nào xu nịnh cấp trên.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-7

Cho rằng bản thân có thể làm được

A: Please tell me something about your working experience.
Hãy cho biết đôi điều về kinh nghiệm làm việc của bạn.

B: From 2003 to 2008, I got a job in the sales department of a trading company. I started as a sales representative. Three years later, I was promoted to the position of sales manager.
Từ 2003-2008, tôi làm việc ở bộ phận bán hàng của một công ty thương mại. Tôi bắt đầu với vai trò là đại diện bán hàng. 3 năm sau đó, tôi được thăng chức lên làm trưởng bộ phận bán hàng.

A: Good. Can you tell me why you plan to quit being a sales manager and to work here as my assistant? Don't you like your present job?
Tốt. Bạn có thể cho tôi biết lý do bạn nghỉ làm ở bộ phận bán hàng và làm việc ở đây với vai trò là trợ lý của tôi không? Bạn không thích công việc hiện tại của mình à?

B: Yes, I do. But the company I work for now is doing domestic business. My specialized field is foreign trade, and these years I've been looking for a chance to develop my abilities.

Có, tôi thích chứ. Nhưng công ty mà tôi đang làm bây giờ là công ty kinh doanh trong nước. Chuyên môn của tôi là ngoại thương. Và những năm nay tôi đang tìm kiếm cơ hội để phát huy năng lực của mình.

A: This position needs high qualifications. Do you think you are competent for that?
Vị trí này cần nhiều tiêu chí cao. Bạn có nghĩ là bạn có đủ năng lực để đáp ứng không?

B: Sure, otherwise I won't come here. I've included my working experience in the resume. Here it is. I've brought other necessary documents, too.
Chắc là vậy. Nếu không tôi sẽ không đến đây. Tôi có viết kinh nghiệm làm việc trong hồ sơ xin việc. Đây nè. Tôi đã mang đến nhiều tài liệu cần thiết khác nữa.

A: Well, let me see... would you mind taking a cup of tea and waiting for a few minutes?
À, để tôi xem nào... Phiền bạn dùng một tách trà và đợi một chút được không ạ?

B: Not at all. Take your time.
Được chứ. Cứ tự nhiên / Cứ thong thả.

Điểm chú ý

be promoted to the position of...	*thăng chức lên một vị trí nào đó*
be competent for	*giỏi, có năng lực*

Đối thoại 2 Track 6-7

Trước khi từ chức tôi đã từng làm thư ký

A: From your resume, I know you worked in ABC Company for quite a long time.
Theo hồ sơ xin việc của bạn, tôi biết là bạn đã làm việc trong công ty ABC một thời gian khá dài.

B: Yes, I stayed with them for 8 years.
Vâng, tôi đã làm việc chung với họ trong 8 năm.

A: Did you enjoy working there?
Bạn có thích làm việc ở đó không?

B: Yes, I started as an office clerk, and became a department manager three years later. About two years ago, I was appointed assistant to the general manager.
Có chứ. Tôi đã bắt đầu làm việc trong vai trò là một thư kí văn phòng, và trở thành trưởng phòng 3 năm sau đó. Cách đây khoảng 2 năm, tôi được chọn làm trợ lý cho tổng giám đốc.

A: What did you exactly do in that position?
Chính xác thì bạn đã làm gì ở vị trí đó?

B: Well, I assisted the general manager with his work in many ways. Sometimes I presided over meetings or took part in some social activities in his name. I was also in charge of making credit inquires, approving payment terms and things like that.
Tôi đã hỗ trợ tổng giám đốc xử lý công việc của ông ấy bằng nhiều cách. Đôi lúc tôi sắp xếp cuộc họp hay tham gia một số hoạt động xã hội dưới danh nghĩa của ông ấy. Tôi cũng phụ trách giải quyết những thắc mắc về tín dụng, chấp thuận những điều khoản thanh toán và nhiều thứ tương tự như vậy.

A: I can see you did quite a lot of work. So I don't quite understand why you left the post.
Tôi có thể nhìn thấy bạn đã làm khá nhiều việc. Vì thế, tôi hoàn toàn không hiểu tại sao bạn lại từ bỏ vị trí này?

B: I never easily give up something that is valuable. Before I quit that job, I had made a thorough analysis of things like what I would gain and what I would lose. I have the necessary experience of making a good assistant to the investment manager.
Tôi không bao giờ dễ dàng từ bỏ một điều gì đó đáng giá. Trước khi tôi nghỉ việc tôi đã phân tích kỹ càng cái được và cái mất. Tôi có kinh nghiệm cần thiết trong vai trò là một trợ lý giỏi cho trưởng phòng đầu tư.

Điểm chú ý

be appointed...	*được bầu chọn / được xác định*
preside *vi.*	*bố trí, sắp xếp* (at, over)
analysis *n.*	*sự phân tích*
thorough *adj.*	*hoàn toàn*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: What do you think is important in expanding international market?
Theo bạn, điều gì là quan trọng khi mở rộng thị trường quốc tế?

B: Quality. At present, the international market is very weak, if we want to enjoy outstanding turnover and profit, we should make sure not to export defective products. That's also the only secret for your success, isn't it?
Chất lượng. Hiện tại thị trường quốc tế còn non yếu, nếu chúng ta muốn doanh thu và lợi nhuận cao thì chúng ta không nên xuất khẩu những mặt hàng kém chất lượng. Đó cũng là bí quyết duy nhất cho sự thành công phải không nào?

A: What do you think of working for a female superior?
Bạn nghĩ gì về việc làm việc cho sếp nữ?

B: I made the acquaintance of several successful women in my previous job. I feel it equally good to work for a female superior. There is no difference to work for a male superior or a female one, the most crucial thing is that you do your work well.
Tôi đã quen với nhiều người phụ nữ thành công ở công việc trước đây. Tôi cảm thấy làm việc cho một sếp nữ thì hoàn toàn tốt. Không có sự khác biệt nào khi làm việc dưới quyền một sếp nam và một sếp nữ. Điều quan trọng nhất là bạn làm tốt công việc của mình là được rồi.

A: I admit I'm deeply impressed by your ideas. We'll be fair to you if your application is accepted.
Tôi thừa nhận là tôi thực sự ấn tượng với những ý tưởng của bạn. Chúng tôi sẽ công bằng với bạn nếu đơn ứng tuyển của bạn được chấp nhận.

B: Thank you. I've enjoyed talking with you.
Cảm ơn. Tôi rất vui được nói chuyện với bạn.

Điểm chú ý

turnover *n.*	*doanh thu*
acquaintance *n.*	*sự quen biết*

8 Applying for Trading Staff

Ứng tuyển vị trí nhân viên kinh doanh

Nhân viên kinh doanh cần phải có kiến thức sản phẩm phong phú và kinh nghiệm làm việc, nhân viên kinh doanh ở ngành khác nhau thì có yêu cầu khác nhau. Nếu muốn làm một nhà kinh doanh giỏi không chỉ có kiến thức về kinh doanh, còn có tầm nhìn, góc nhìn, tổng hợp chiến lược. Ngành kinh doanh còn phải thường xuyên tiếp xúc với khách hàng, vì vậy có kỹ năng giao tiếp nhất định và biểu hiện xuất sắc cũng rất quan trọng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ I have worked on a variety of jobs in the international trade.
Tôi đã làm nhiều công việc trong ngành giao dịch quốc tế.

⊙ I read and write lots of e-mails everyday, and I receive visitors from abroad on a number of occasions.
Tôi đã đọc và viết nhiều email mỗi ngày, và tiếp nhiều khách du lịch nước ngoài.

⊙ I'm quite good at handling invoices and shipping bills.
Tôi giải quyết khá tốt những hóa đơn và vận đơn hàng hải.

⊙ I'm familiar with all the procedures of both import trading and export trading.
Tôi đã quen với những thủ tục giao dịch nhập khẩu và xuất khẩu.

⊙ I'm interested in e-commerce.
Tôi rất đam mê thương mại điện tử.

⊙ I'm responsible for exporting industrial machinery to some Oceanian countries.
Tôi chịu trách nhiệm về xuất khẩu máy móc công nghiệp đến nhiều quốc gia ở Đại Tây Dương.

⊙ My past record shows that I have these qualities.
Hồ sơ quá khứ của tôi cho thấy tôi có những phẩm chất này.

⊙ I have learned something about being on the ground floor of a business.
Tôi đã học hỏi đôi điều về nền tảng kinh doanh.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-8

Công việc này có gì hấp dẫn bạn

A: Please tell me about your education.
Hãy cho tôi biết về quá trình học tập của bạn.

B: I just graduated from University of Intemational Business and Economics. I majored in International Trade.
Tôi vừa mới tốt nghiệp trường đại học Kinh Tế Học và Kinh Doanh Quốc Tế. Chuyên ngành của tôi là Thương Mại Quốc Tế.

A: What courses have you taken?
Bạn học những khóa học nào?

B: Many, I just tell you several randomly. The courses I took included International Marketing, International Business Management, Foreign Trade Practice, Foreign Trade Correspondence, Foreign Exchange, International Law of Commerce, etc.
Nhiều lắm. Tôi chỉ kể cho bạn biết ngẫu hứng thôi. Nhiều khóa học mà tôi tham gia gồm có Tiếp thị Quốc Tế, Quản Trị Kinh Doanh Quốc Tế, Thực Tiễn Ngoại Thương, Giao dịch thư từ trong ngoại thương, Trao Đổi Ngoại Tệ, Luật Thương Mại Quốc Tế, v.v..

A: Maybe you could tell me what certificates of technical qualifications you've received.
Bạn có thể nói cho tôi biết bạn đã đạt được những chứng nhận tiêu chuẩn kỹ thuật nào.

B: I've obtained an Export Sales Staff's Qualification Certificate and a Business English Certificate.
Tôi đã có Chứng Chỉ Tiêu Chuẩn Kỹ Thuật của Nhân Viên Buôn Bán Hàng Nhập Khẩu và Chứng Chỉ Tiếng Anh Kinh Doanh.

A: What attracted you to this job?
Điều gì đã thu hút bạn đến với công việc này?

B: Your business model and corporate philosophy. I've been searching for a long while to find a company like yours. As I'm interested in E-Commerce, I think it's a best choice to develop my ability in your company.
Mô hình kinh doanh và triết lý kinh doanh của bạn. Tôi đã tìm kiếm trong một thời gian dài để tìm ra một công ty giống như công ty của bạn. Tôi thích thương mại điện tử. Tôi nghĩ đây là một sự lựa chọn tốt nhất để phát huy năng lực trong công ty của bạn.

A: You really have an eye for your future career plan.
Bạn thực sự có cách nhìn nhận sâu sắc về kế hoạch nghề nghiệp trong tương lai.

Điểm chú ý

randomly *adv.*	*ngẫu hứng*
philosophy *n.*	*triết lý*
corporate philosophy	*quan niệm kinh doanh*
have an eye for	*có cách nhìn nhận sâu về*

Đối thoại 2 Track 6-8

Bạn có khả năng gì

A: What is the first thing to do in the international trade?
Điều đầu tiên phải làm trong chuyên ngành thương mại quốc tế là gì?

B: As a buyer, we first have to make an inquiry. As a seller, we have to make an offer.
Với tư cách là người mua, chúng ta phải tiến hành một cuộc điều tra. Với tư cách là người bán hàng, chúng phải đưa ra đề nghị.

A: As a buyer, what are you most capable of?
Với tư cách là người mua, bạn có khả năng gì?

B: I'm capable of buying. I used to be a buyer for a big trade company.
Tôi có khả năng mua hàng. Tôi đã từng là một người mua hàng cho một công ty thương mại lớn.

A: What was your chief responsibility of your job?
Nhiệm vụ chính của bạn trong công việc là gì?

B: There I took in charge of sourcing, price negotiation and supplier management on the telephone and mobile.
Tôi phụ trách việc tìm nguồn hàng, thương lượng giá cả và quản lý nhà cung cấp điện thoại di động và điện thoại bàn.

A: Have you traveled a lot in your work?
Bạn đã đi công tác nhiều lắm rồi phải không?

B: Yes, I have traveled many times abroad, such countries as Australia, New Zealand, France, Switzerland, Germany and Sweden.
Vâng, tôi đi công tác nước ngoài nhiều lần, chẳng hạn như Úc, New Zealand, Thụy Điển, Đức và Thụy Sĩ.

Điểm chú ý

such as *adv.* *chẳng hạn...*

Thông thường không đi với and so on; *nó liệt kê các danh từ có liên quan đến sự việc nói đến ở phía trước. Không nên nói:* He knows four languages, such as Chinese, English, French and German. *Mà phải nói:* He knows four languages, namely, Chinese, English, French and German. *Anh ấy biết 4 ngoại ngữ như Trung Quốc, Anh, Pháp và Đức.*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: What does GMFNC mean?
GMFNC có nghĩa là gì?

B: It means General Most-Favored-Nation Clause. For example, if one nation enjoys this kind of treatment, it is accessible to tariff preference for imported goods from another nation.
Nó có nghĩa là điều khoản chung nghiêng về quốc gia. Ví dụ như, nếu một quốc gia hưởng được loại ưu đãi này, thì quốc gia đó được hưởng quyền ưu tiên thuế quan trên hàng hóa nhập khẩu từ quốc gia khác.

A: What is the most important mode of transportation in present international trade?
Mô hình vận chuyển quan trọng nhất trong thương mại quốc tế hiện nay là gì?

B: Transport by sea. It is cheaper to have the goods sent by sea than by railway or by air, isn't it?
Vận chuyển bằng đường biển. Nó rẻ hơn đường hàng không và tàu hỏa phải không?

A: Yes, you're right. Well, can you name some terms of payment?
Vâng, bạn nói đúng rồi. Bạn có thể kể tên một vài điều khoản thanh toán không?

B: Sure. The common terms of payment in international trade are irrevocable letter of credit, confirmed letter of credit, and transferable and divisible letter of credit.
Vâng ạ. Điều khoản thanh toán chung trong thương mại quốc tế là tín dụng thư không hủy ngang, tín dụng thư được xác nhận, và tín dụng thư có thể phân chia và chuyển khoản.

A: What are electronic manners made up of?
Những hình thức điện tử bao gồm những gì?

B: They include electronic data interchange, electronic payment devices, electronic order system, e-mail, electronic notice system, network, fax and intelligence card, and so forth.
Chúng gồm có thay đổi dữ liệu điện tử, thiết bị thanh toán điện tử, hệ thống đặt hàng điện tử, email, hệ thống thông báo điện tử, mạng, fax và thẻ thông minh và v.v.

A: It seems you're quite familiar with this field.
Dường như là anh đã hoàn toàn quen với lĩnh vực này rồi.

B: Thank you for saying so. Only moderately.
Cám ơn anh đã nói như thế. Chỉ tương đối thôi.

Điểm chú ý

tariff preference	*ưu đãi thuế quan*
moderately *adv.*	*khiêm tốn*
for example	*ví dụ*

9 Applying for a Teacher

Ứng tuyển vào vị trí giáo viên

Giáo viên là một nghề cao quý, cũng là một nghề vất vả, vì vậy khi ứng tuyển phải thể hiện sự nhiệt tình của bản thân với nghề giáo viên. Đơn vị phỏng vấn thường chú trọng đến việc giảng dạy, phương pháp giảng dạy, kinh nghiệm giảng dạy... Ngoài ra, phải thể hện sở thích của bản thân, có nhiều khả năng khác cũng là nhân tố giúp bạn giành chiến thắng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I like to be a teacher.
  Tôi muốn trở thành một giáo viên.
- It's a job I've been dreaming of since my childhood.
  Đó là công việc mà tôi hằng ao ước từ khi còn nhỏ.
- I'm studying English Education in college.
  Tôi đang học ngành giảng dạy tiếng Anh ở trường cao đẳng.
- I'm a teaching assistant in English Department.
  Tôi là một trợ giảng ở Khoa Tiếng Anh.
- I was a teacher at a university in East China.
  Tôi đã là một giáo viên ở một trường đại học ở phía đông Trung Quốc.
- I offered two courses there.
  Tôi đã giảng dạy hai khóa học ở đó.
- I can conduct the class more actively.
  Tôi có thể dẫn dắt lớp học một cách sinh động.
- I can make the class achieve the satisfied results.
  Công việc giảng dạy của tôi có thể mang đến nhiều kết quả thỏa đáng.
- I'm able to be a qualified art teacher.
  Tôi có thể là một giáo viên nghệ thuật.
- I organized several surveys.
  Tôi đã tổ chức nhiều cuộc thăm dò.
- I made successful visits to students' homes.
  Tôi đã có nhiều cuộc thăm viếng thành công đối với nhiều gia đình của sinh viên.
- I showed them the significance of good grades and English.
  Tôi đã chỉ ra cho họ thấy tầm quan trọng của điểm tốt và của Tiếng Anh.
- How to learn well is different from how to teach well.
  Cách học tốt khác với cách dạy tốt.

⊙ You should not only teach them knowledge, but teach them how to get knowledge.
Bạn không chỉ nên dạy kiến thức cho chúng mà còn dạy chúng cách tiếp thu kiến thức như thế nào.

⊙ I believe that teaching is the most honorable job in the world.
Tôi tin rằng việc giảng dạy là một công việc cao quý nhất trên thế giới.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-9

Có thể làm học sinh thích giờ học của bạn không

A: What's your major?
Chuyên ngành của bạn là gì?

B: I major in English Education.
Chuyên ngành của tôi là giáo viên tiếng Anh.

A: Have you ever been an English teacher?
Bạn đã từng làm giáo viên tiếng Anh chưa?

B: Yes, I was an English teacher in a senior middle school in 2004, and I taught students in Grade 2. I also taught English for kids in my part time at the same time.
Dạ rồi, tôi đã từng là một giáo viên tiếng Anh tại một trường cấp III vào năm 2004, và tôi đã dạy học sinh lớp 2. Và cùng lúc đó tôi cũng tiếng Anh cho bọn trẻ bán thời gian.

A: Do you think you can make your students like your class?
Bạn có nghĩ là bạn có thể làm cho học sinh thích học giờ của bạn không?

B: Yes, I will try my best to help every one of my students, and I believe they like my classes.
Vâng, tôi sẽ cố hết sức để giúp bọn trẻ, và tôi tin là chúng thích giờ học của tôi.

A: Do you think you can be responsible for twenty classes a week?
Bạn có nghĩ là bạn có khả năng dạy 20 tiết một tuần?

B: No problem.
Không thành vấn đề.

Điểm chú ý

make sb. do sth. *khiến ai đó làm gì*

Đối thoại 2 Track 6-9

Giáo viên chỉ là người hướng dẫn

A: What's your attitude about the present teaching method in the middle school?
Thái độ của bạn về phương pháp dạy học hiện nay ở các trường trung học như thế nào?

B: I think this would do more harm than good. Maybe we all realized a phenomenon, that is, for most subjects, teachers always talk too much, but students just listen and take notes. This lecture method is poor. As this is an evil of long standing, it's difficult to change it.
Tôi nghĩ là phương pháp đó có nhiều điều bất cập hơn là điểm tốt. Có lẽ tất cả chúng ta đều nhận ra đó là một hiện tượng, nghĩa là đối với các môn học, giáo viên luôn nói nhiều nhưng sinh viên chỉ lắng nghe và ghi chú. Phương pháp giảng bài cũng rất là nghèo nàn. Vì điều này tồn tại từ rất lâu nên khó mà thay đổi.

A: How will you do for that?
Bạn sẽ làm điều đó như thế nào?

B: I think teachers just are directors. They should give scope to the students' initiative and creativeness, instead of taking their rights away from speaking. So maybe it's better to divide students into groups and ask them to generate their own ideas actively.
Tôi nghĩ là giáo viên chỉ là những người hướng dẫn. Họ nên đưa ra phạm vi cho sáng kiến và tính sáng tạo của sinh viên, thay vì không cho họ quyền phát biểu. Vì thế có lẽ sẽ tốt hơn nếu chia sinh viên thành những nhóm và yêu cầu họ phát biểu ý kiến của riêng mình một cách tích cực.

A: Why do you think it is better?
Tại sao bạn nghĩ phương pháp đó thì tốt hơn?

B: It can help develop the problem-solving ability of students.
Nó có thể giúp cho sinh viên biết cách giải quyết vấn đề.

Điểm chú ý

take rights away from... *tước đi quyền...*

give scope to one's initiative and creativeness *đưa ra phạm vi cho sáng kiến và tính sáng tạo của ai đó*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Physical activities, music and art should be compulsory in all elementary, junior high and high schools. Do you agree or disagree?
Những hoạt động thể chất, âm nhạc, nghệ thuật nên được cho là bắt buộc trong tất cả các trường tiểu học, trung học cơ sở và trung học phổ thông. Bạn đồng ý hay không đồng ý?

B: I do agree. In my opinion, sports, music and art should fit into education. They are not "extras" but are essential parts of the curriculum.
Tôi đồng ý. Theo ý kiến của tôi, thể thao, âm nhạc và nghệ thuật nên được áp dụng vào trong giáo dục. Chúng không phải là hoạt động ngoại khóa mà là những bộ môn cần thiết cho chương trình học.

A: Which part of the three are you good at?
Bạn giỏi bộ môn nào trong ba bộ môn đó?

B: I'd say art. I used to be an art teacher in a primary school for 3 years.
Tôi thích nghệ thuật. Tôi đã từng là một giáo viên dạy nghệ thuật ở trường tiểu học trong 3 năm.

Điểm chú ý

compulsory *adj.*	*mang tính bắt buộc*
curriculum *n.*	*chương trình học*

10 Applying for a Nurse

Ứng tuyển vào vị trí y tá

Y tá được gọi là "thiên thần áo trắng". Y tá là nghề rất cần sự nhẫn nại, tình yêu và cẩn thận. Cùng với sự thay đổi của mô hình y học, công việc của y tá không chỉ là các kỹ năng đơn giản như tiêm thuốc, phát thuốc..., hiện nay còn gồm có nhiều hoạt động có tính sáng tạo khá phức tạp trong chăm sóc tâm lý bệnh nhân.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I've learned nursing through theory and practice for 3 years at Nanjing Nursing School.
  Tôi học làm y tá thông qua lý thuyết và thực hành trong 3 năm tại trường điều dưỡng Nam Kinh (Nanjing).
- I got an R. N. license in 2008.
  Tôi đã nhận giấy phép hành nghề y tá vào năm 2008.
- I have a United States R. N. license.
  Tôi đã có giấy phép hành nghề y tá ở Mỹ.
- I went on to study English in an evening school for 2 years after my graduation.
  Tôi tiếp tục học tiếng Anh tại 1 trường vào buổi tối trong 2 năm sau khi tốt nghiệp.
- I worked in an isolation hospital / a special hospital / a lying-in hospital / army hospital.
  Tôi đã làm việc ở bệnh viện dành cho những người mắc bệnh truyền nhiễm / bệnh viện đặc biệt / nhà hộ sinh / bệnh viện quân đội.
- I worked at the People's Hospital.
  Tôi đã làm việc ở bệnh viện Nhân dân.
- I worked in a children's hospital.
  Tôi đã làm việc ở 1 bệnh viện nhi.
- I worked in the surgical ward.
  Tôi đã làm việc ở phòng mổ.
- I have learned a lot in the hospital.
  Tôi học hỏi được nhiều điều ở bệnh viện này.
- It is important to be patient for the nurse.
  Đối với y tá, điều quan trọng là phải kiên nhẫn.
- I have shown enough forbearance toward patients.
  Tôi đã tỏ ra rất kiên nhẫn đối với bệnh nhân.
- I'm mild-tempered, approachable and patient.
  Tính tôi ôn hòa, dễ gần và kiên nhẫn.
- This is the nature being that the angels in white should have.
  Đây là bản chất mà những thiên thần áo trắng cần phải có.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-10

Y tá phải chuẩm bị tố chất như thế nào

A: Now tell me something about your professional education.
Bây giờ hãy nói cho tôi biết một số điều về quá trình đào tạo nghề nghiệp của bạn.

B: I graduated from the nursing school of Beijing Medical University. The nursing school offered such professional courses as nursing science, nursing psychology, nursing ethics, internal medicine and its nursing, surgery and its nursing, pediatrics and its nursing, traditional Chinese medicine and acupuncture.
Tôi tốt nghiệp khoa Điều Dưỡng của đại học Y Khoa Bắc Kinh. Khoa Điều Dưỡng cung cấp những môn học chuyên ngành như khoa học điều dưỡng, tâm lý điều dưỡng, đạo đức điều dưỡng, điều dưỡng chuyên khoa nội, điều dưỡng chuyên khoa ngoại, điều dưỡng chuyên khoa nhi, đông y và châm cứu.

A: What do you think of the qualifications for being a nurse?
Bạn nghĩ gì về những tiêu chí đối với một điều dưỡng.

B: I think they should be responsibility, skills, patience, quietness.
Tôi nghĩ những tiêu chí đó là có trách nhiệm, kĩ năng, tính kiên nhẫn và sự trầm tĩnh.

A: What are the wards in which you have worked?
Bạn làm việc ở khoa nào?

B: I have worked both in the medical wards and surgical wards.
Tôi làm việc ở khoa nội và khoa ngoại.

Điểm chú ý

ethic *n.*	*đạo đức. Khi làm tính từ thì chuyển thành* ethical.
surgery *n.*	*sự phẫu thuật, phòng phẫu thuật khoa ngoại*
pediatrics = paediatrics *n.*	*khoa nhi*
acupuncture *n.*	*châm cứu*

Đối thoại 2 Track 6-10

Có giao tiếp tiếng Anh với bệnh nhân không

A: What were you responsible for?
Bạn chịu trách nhiệm việc gì?

B: I was responsible for clinical nursing of patients in Internal Medicine Division. My responsibilities included taking histories, keeping charts, giving injections, administering medication, testing temperature and blood pressure, preparing patients for treatments and changing sheets and quits.
Tôi chịu trách nhiệm chăm sóc các bệnh nhân ở phòng mạch ở Phân Khu khoa nội. Trách nhiệm của tôi là lưu giữ hồ sơ bệnh án, biểu đồ, chích thuốc, quản lý kê khai thuốc, kiểm tra nhiệt độ và huyết áp, chuẩn bị cho bệnh nhân các phương pháp điều trị và thay đổi ra giường.

A: Can you communicate with patients in English? We need such nurses... She must speak English well.
Bạn có thể giao tiếp với bệnh nhân bằng tiếng Anh được không? Chúng tôi cần những điều dưỡng như thế. Cô ấy phải nói tiếng Anh lưu loát.

B: I think I can. I have had such working experience when I worked in U.F.H Hospital of Beijing.
Tôi nghĩ tôi có thể. Tôi có kinh nghiệm làm những việc như vậy khi tôi làm ở bệnh viện U.F.H ở Bắc Kinh.

Điểm chú ý

clinical *adj.*	*lâm sàng, phòng bệnh*
clinical medicine	*y học lâm sàng*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: What did you do exactly?
Chính xác là bạn làm gì?

B: I performed rehabilitation nursing. My work involved taking actions according to doctors, helping patients restore their organic functions, training patients in speech and organism, carrying our massage and physiotherapy.
Tôi làm điều dưỡng hồi sức. Công việc của tôi bao gồm thực hiện chỉ thị của bác sĩ theo bác sĩ, giúp bệnh nhân phục hồi chức

năng các bộ phận trong cơ thể, luyện tập cho bệnh nhân cách nói chuyện và vận động cơ thể, xoa bóp và tiến hành vật lý trị liệu.

A: What else?
Còn gì nữa không?

B: I was responsible for patients' nutrition and diet, and satisfying their personal needs.
Tôi chịu trách nhiệm về dinh dưỡng và ăn kiêng cho bệnh nhân và đáp ứng những nhu cầu cá nhân của họ.

A: Do you think you are pretty careful?
Bạn có nghĩ là bạn rất cẩn thận không?

B: Yes. I think it is important to be careful for a nurse.
Vâng, tôi nghĩ là tính cẩn thận rất quan trọng đối với một y tá.

Điểm chú ý

rehabilitation *n.*	*sự hồi sức*
a rehabilitation center	*khoa hồi sức*
physiotherapy *n.*	*vật lý trị liệu*

11 Applying for an Architect

Ứng tuyển vào vị trí kiến trúc sư

Kiến trúc sư phải kiểm tra học vị và kiểm định chuyên nghiệp. Công việc của kiến trúc sư gồm có 2 mặt: hướng dẫn kỹ thuật và giúp đỡ kỹ thuật về mặt kiến trúc; quản lý, giám sát trong quá trình thi công. Tiêu chuẩn đánh giá một kiến trúc sư rất quan trọng vì nó liên quan đến chất lượng công trình và an toàn tính mạng con người.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ I'm interested in design.
Tôi rất đam mê thiết kế.

⊙ Designing is my favorite. It's my major.
Thiết kế là niềm yêu thích của tôi. Đó là chuyên ngành của tôi.

- I'm with brainpower and creative genius.
  Tôi là một thiên tài sáng tạo và thông minh.
- I'm a member of Society of Chinese Architects.
  Tôi là một thành viên của Hiệp hội kiến trúc sư Trung Quốc.
- I've got a bachelor of architecture.
  Tôi đã nhận được bằng cử nhân ngành kiến trúc.
- I'm a second grade certified architect.
  Tôi có bằng kiến trúc loại hai.
- I used to work for Ferrater Architect Associates.
  Tôi đã từng làm việc cho hiệp hội kiến trúc sư Ferrat.
- I served as an assistant architect in the Red Star Construction Engineering Co..
  Tôi làm trợ lý kiến trúc cho công ty xây dựng Ngôi Sao Đỏ.
- I'm responsible for civil buildings.
  Tôi chịu trách nhiệm về những công trình dân dụng.
- I was mainly responsible for construction quality there.
  Tôi chịu trách nhiệm chính về chất lượng xây dựng ở đó.
- I like a simple style of architecture.
  Tôi thích loại kiến trúc đơn giản.
- I like a picturesque style of architecture.
  Tôi thích loại kiến trúc cầu kì.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-11

Công việc chủ yếu là gì

A: Why do you think you are qualified for this post?
Tại sao bạn nghĩ bạn có đủ khả năng cho vị trí này?

B: My major is architecture, and I have some related working experience.
Chuyên ngành của tôi là kiến trúc, và tôi có một số kinh nghiệm làm việc liên quan đến chuyên ngành đó.

A: What kind of experience do you have?
Loại kinh nghiệm bạn có là gì?

B: From 2006, I have been serving as an architect in the Vanke Real Estate Development Corp..
Từ năm 2006, tôi là một kiến trúc sư làm việc trong tập đoàn phát triển bất động sản Vanke.

A: What did you mainly do in your work?
Công việc của bạn chủ yếu là gì?

B: I was mainly responsible for the blueprint of residence community there.
Tôi chịu trách nhiệm chính về bản thiết kế khu dân cư ở đó.

A: What is your technical title now?
Chức danh kỹ thuật của bạn bây giờ là gì?

B: I just received the qualification certificate months ago. I'm a senior design engineer now.
Tôi vừa mới nhận được chứng chỉ tiêu chuẩn kỹ thuật cách đây nhiều tháng. Bây giờ tôi làm kỹ sư thiết kế cao cấp.

Điểm chú ý

architecture *n.*	*kiến trúc*
architect	*kiến trúc sư*
blueprint *n.*	*bản thiết kế*
residence community *n.*	*khu dân cư*

Đối thoại 2 Track 6-11

Cảm nhận của bạn khi làm kiến trúc sư

A: What kind of work were you responsible for in the past employment?
Bạn chịu trách nhiệm loại công việc nào trước đây?

B: I was mainly engaged in designing industrial construction projects. For example, I participated in designing the No. 3 Passenger Terminal of Capital International Airport.
Tôi chủ yếu đảm bảo việc thiết kế những đồ án xây dựng công nghiệp. Ví dụ tôi đã tham gia thiết kế cho Trạm Hành Khách 3 cho Sân Bay Quốc Tế Thủ Đô.

A: Are you able to design the multi-floor industrial building?
Bạn có khả năng thiết kế những tòa nhà công nghiệp nhiều tầng không?

B: Yes, if I'm given enough information and all the designing requirements are clear and definite.
Vâng, nếu tôi có đủ thông tin và tất cả những yêu cầu thiết kế rõ ràng và cụ thể.

A: What is the deepest feeling you have as an architect?
Cảm nhận sâu sắc nhất mà bạn có được khi làm kiến trúc sư là gì?

B: Just like a famous person said, an architect must know the truth that one plus one equals two, but also has to learn to think that one and one doesn't make two.
Như một nhân vật nổi tiếng đã nói, một kiến trúc sư phải biết sự thật là 1+1=2, nhưng cũng phải học để biết rằng một cộng một không phải bằng hai.

Điểm chú ý

be engaged in	*đảm bảo*
multi-floor *adj.*	*nhiều tầng*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Why do you want to be an architect?
Tại sao bạn muốn trở thành một kiến trúc sư?

B: I got interested in architecture when I was quite young. And at that time, I made a wish to become an excellent architect one day.
Tôi đam mê kiến trúc khi tôi còn nhỏ. Vào lúc đó, tôi luôn ao ước trở thành một kiến trúc sư xuất sắc vào một ngày nào đó.

A: So you chose architecture as your major when you entered college, right?
Vì thế mà bạn chọn kiến trúc làm chuyên ngành của mình khi bạn bước vào đại học đúng không?

B: Yeah, that's the starting point to realize my dream.
Vâng, đó là điểm khởi đầu để tôi nhận ra ước mơ của mình.

A: What kind of things do you want to do in the future?
Trong tương lai, bạn muốn làm loại công việc gì?

B: I want to be professional in my field. I want to contribute whatever I can to improve the efficiency and methods of building design and construction.
Tôi muốn trở nên chuyên nghiệp trong chuyên môn của mình. Tôi muốn đóng góp bất cứ điều gì có thể để cải thiện được hiệu quả và các phương pháp trong việc xây dựng và thiết kế tòa nhà.

Điểm chú ý

efficiency *n.* *tính hiệu quả*

12 Applying for an IT Engineer

Ứng tuyển vào vị trí kỹ sư công nghệ thông tin

Đơn vị tuyển dụng phỏng vấn kỹ sư công nghệ thông tin, chủ yếu là kiểm tra khả năng chuyên nghiệp của đối phương và kiến thức về kỹ thuật mới nhất. Ngành công nghiệp máy tính phát triển rất nhanh, kỹ sư công nghệ thông tin là khái niệm khá rộng, trong đó có sự phân biệt khá lớn, ví dụ: kỹ sư phần cứng, kỹ sư phần mềm, kỹ sư mạng và kỹ sư hệ thống. Vì vậy, khả năng học và tiếp thu của một người rất quan trọng, trước khi phỏng vấn nhất định phải chuẩn bị thật tốt.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I can write computer programs.
  Tôi có thể viết chương trình cho máy tính.
- I'm accomplished in programming.
  Tôi có đủ khả năng cho việc lập trình.
- I'm well up in programming.
  Tôi giỏi lập trình.
- I have experience in computer operation.
  Tôi có kinh nghiệm trong việc xử lý máy tính.
- I'm skillful with computer operation.
  Tôi thành thạo trong việc xử lý máy tính.
- I'm adept at Windows and MDT.
  Tôi thành thạo Windows và MDT.

⊙ I've learned C++, Java and COBOL.
Tôi học C++, Java và COBOL.

⊙ I'm experienced in IBM-PC.
Tôi có kinh nghiệm về IBM-PC.

⊙ I have NCRE certificate, rank 1.
Tôi có chứng chỉ NCRE cấp độ 1.

⊙ I'm PMI certified.
Có chứng chỉ PMI.

⊙ I have been a data entry operator for 3 years.
Tôi làm nhân viên xử lý cơ sở dữ liệu trong 3 năm.

⊙ I'm adept at Data Warehouse, Data Processing, Lotus Notes and Power builder.
Tôi giỏi về lưu trữ dữ liệu, xử lý dữ liệu, thiết lập Power và Lotus Notes.

⊙ I'm rather familiar with Photoshop.
Tôi khá quen thuộc với Photoshop.

⊙ I'm good at using word processor, spreadsheet, and database and project management software.
Tôi giỏi xử lý văn bản bằng word, bảng tính, cơ sở dữ liệu và phần mềm quản lí dự án.

⊙ You are responsible for monitoring technical design, developing and maintaining the database.
Bạn chịu trách nhiệm về việc quản lý thiết kế kỹ thuật, phát triển và duy trì cơ sở dữ liệu.

⊙ You should manage large and complex projects.
Bạn nên quản lý nhiều dự án phức tạp và có qui mô lớn.

⊙ You should make analysis and plans for longterm space need, jointly accomplish complicated projects with a database analyst.
Bạn nên phân tích và hoạch định nhu cầu mặt bằng dài hạn, cùng nhau hoàn thành nhiều dự án phức tạp với 1 nhà phân tích cơ sở dữ liệu.

⊙ You should document overall system and develop data control procedures.
Bạn nên chứng minh bằng tài liệu toàn bộ hệ thống và phát triển nhiều quy trình quản lý dữ liệu.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-12

Tôi rất tự tin

A: Do you have any IT qualifications?
Bạn có bằng cấp về IT không?

B: Yes, I studied computer science in Qinghua University, and I got an M. S. degree. I majored in Computer Science.
Vâng. Tôi đã học ngành khoa học máy tính ở đại học Quinghua, và tôi nhận được văn bằng thạc sỹ. Chuyên ngành của tôi là khoa học máy tính.

A: Do you have any work experience?
Bạn có kinh nghiệm làm việc chưa?

B: Yeah. After I did my M. S. degree, I began to work for IBM.
Dạ có. Sau khi tôi nhận được bằng thạc sỹ tôi đã bắt đầu làm việc cho IBM.

A: What are you adept at?
Bạn chuyên về lĩnh vực gì?

B: I'm adept at Data Warehouse, Data Processing, SQL Server, Lotus Notes and Power builder.
Tôi chuyên về lưu trữ dữ liệu, xử lý dữ liệu, SQL server, thiết lập Lotus Notes và Power.

A: Can you be responsible for monitoring technical design, developing and maintaining the database?
Bạn có thể chịu trách nhiệm việc quản lý thiết kế kỹ thuật, phát triển và duy trì cơ sở dữ liệu không?

B: I have confidence in that. For the past two years, I have been working as a project manager for IBM.
Tôi tự tin về điều đó. Trong 2 năm qua tôi đã làm việc trong vai trò 1 trưởng phòng dự án cho IBM.

Điểm chú ý

M. S.	*bằng thạc sĩ khoa học, viết tắt của* Master's Degree of Science"
major in	*chuyên về*
be adept at	*chuyên về, giỏi về*

Đối thoại 2 Track 6-12

Bạn quen với ngôn ngữ chương trình nào

A: Tell me something about your work experience in IT, please.
Hãy cho tôi biết đôi nét về kinh nghiệm làm việc của bạn trong lĩnh vực IT?

B: I have three years of experience working in the IT industry.
Tôi có 3 năm kinh nghiệm làm việc trong ngành IT.

A: Have you ever designed any programs concerning database?
Bạn đã từng thiết kế bất kì chương trình nào có liên quan đến cơ sở dữ liệu chưa?

B: Yes, I designed some programs for the system of workflow.
Có. Tôi đã thiết kế 1 số chương trình cho hệ thống đã được chuẩn hóa.

A: If you were appointed a database programmer, what would you do in your opinion?
Nếu bạn được chọn là 1 lập trình viên cơ sở dữ liệu, theo bạn thì bạn sẽ làm gì?

B: I would be responsible for writing computer programs, developing block diagrams, utilizing available software and operation systems, and coding machine instructions, writing machine instructions, testing, debugging, and assembling programs, and so on.
Tôi sẽ chịu trách nhiệm viết chương trình cho máy vi tính, phát triển biểu đồ trình bày các khối hợp thành 1 hệ thống, tận dụng phần mềm có sẵn và hệ thống xử lý, mã hóa các chỉ dẫn trong máy, viết chỉ dẫn cho máy, kiểm tra, gỡ lỗi và tổng hợp chương trình, ...

A: Which programming languages are you familiar with?
Bạn quen với ngôn ngữ chương trình nào?

B: Visual Basic, Java, Extensible Markup Language and SAP Report Language.
Visual Basic, Java, Extensible Markup và SPA Report.

Điểm chú ý

block diagram	*biểu đồ trình bày các khối hợp thành một hệ thống*
utilize *v.*	*tận dụng*
debug *v.*	*gỡ lỗi*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: How do you think about the future development in computer?
Bạn suy nghĩ gì về sự phát triển trong tương lai của ngành tin học?

B: The development in computer will become faster, and the interval between upgrades will be shorter. Revolution is inevitable.
Sự phát triển của ngành tin học sẽ trở nên nhanh hơn. Và khoảng cách giữa các bước phát triển của ngành tin học sẽ trở nên ngắn hơn. Và cuộc cách mạng tất yếu sẽ xảy ra.

A: Do you know popular network techniques now?
Bạn có biết những kỹ thuật về mạng phổ biến hiện nay không?

B: Yes. There're lots of, such as Windows NT, ATM, and FDDI.
Có. Có rất nhiều chẳng hạn như Windows NT, ATM và FDDI.

A: As a usability specialist, what are your responsibilities?
Là một chuyên gia về tiện ích, trách nhiệm của bạn là gì?

B: Making on-the-spot investigations of the clients' net and finding out the goal and tasks of the terminal users, assisting in script design, making use of suitable and usable technology in the whole course of design and development, testing the usability of the product, studying the result of the tests so as to offer some suggestions to the interface designers and developers, collecting and analyzing the feedback from the terminal users, clients, technical support and marketing staff, summarizing and analyzing the investigations and studies of usability.
Tiến hành những cuộc điều tra tại chỗ mạng lưới khách hàng và tìm ra mục đích và công việc của người sử dụng thiết bị đầu cuối, trợ giúp thiết kế bản thảo, sử dụng công nghệ hữu ích và thích hợp trong toàn bộ các khóa học về thiết kế và phát triển, kiểm tra mức độ tiện ích của sản phẩm, nghiên cứu kết quả của các cuộc thử nghiệm để đưa ra một số kiến nghị cho những người thiết kế và phát triển giao diện, thu thập và phân tích các ý kiến phản hồi từ người sử dụng thiết bị đầu cuối, khách hàng, sự hỗ trợ về kỹ thuật và các nhân viên tiếp thị, tổng hợp và phân tích các cuộc điều tra và nghiên cứu về mức độ tiện ích.

Điểm chú ý

interval *n.*	*khoảng cách*
usability specialist *n.*	*chuyên gia tiện ích*
inevitable *adj.*	*tất yếu phải xảy ra*
summarize *vt.*	*tóm tắt*

13 Applying for a Bank Clerk

Xin làm thư ký ngân hàng

Làm việc trong ngân hàng phải có giấy hành nghề và khả năng tương ứng làm việc. Nếu là nhân viên bình thường thì năng lực làm việc thực tế rất cao, nhân viên chuyên ngành thì tương đối thấp hơn. Khi phỏng vấn, người phỏng vấn sẽ kiểm tra kiến thức chuyên nghiệp, ngoại hình, cách nói năng của người xin việc, ngoài ra còn có: bối cảnh làm việc, khả năng giao tiếp, khả năng tổng hợp phân tích và khả năng dự đoán, tâm lý tốt...

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I'm familiar with the procedure of bank work.
  Tôi đã quen với tiến trình làm việc trong ngân hàng.
- I'm an experienced foreign exchange settlement clerk.
  Tôi là 1 thư kí rất có kinh nghiệm trong lĩnh vực đổi ngoại tệ.
- As a banking staff, I know how to handle the emergency.
  Là 1 nhân viên ngân hàng, tôi biết cách để xử lí những trường hợp cấp bách.
- I know how to communicate with the VIP customers.
  Tôi biết cách giao thiệp với các khách hàng VIP.
- I'm responsible for the income, expense and balance on cash and bank deposit.
  Tôi chịu trách nhiệm về vấn đề thu nhập, chi phí, quyết toán tiền mặt và tiền kí gửi ngân hàng.
- I'm responsible for cash flow control.
  Tôi chịu trách nhiệm việc kiểm soát lưu thông tiền mặt.
- We should control the handling and recording of cash.
  Chúng ta nên kiểm soát việc xử lí và thu tiền mặt.
- A bank clerk usually gets a rap on the knuckles for his carelessness.
  Một thư kí ngân hàng sẽ bị trách phạt cho sự bất cẩn của anh ta.
- A teller must have a precise attitude and client serving sense.
  Nhân viên thu ngân phải có thái độ đúng mực và làm cho khách hàng cảm thấy mình được phục vụ tận tình.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-13

Có thích làm việc với những con số không

A: Do you like working with figures?
Bạn thích làm việc với những con số không?

B: Yes, I do. I was good at math at school.
Vâng. Lúc còn đi học tôi giỏi toán lắm.

A: Do you like meeting the public?
Bạn có thích gặp nhiều người không?

B: Yes, I enjoy meeting new faces everyday.
Vâng. Mỗi ngày tôi đều muốn gặp những con người khác nhau.

A: Are you sure you can be a successful cashier?
Bạn có chắc là mình sẽ trở thành nhân viên thu ngân giỏi không?

B: I'm sure. You know my major was statistics, and I got excellent records in all of the courses I had taken.
Tôi chắc vậy. Bạn biết chuyên ngành của tôi là thống kê mà, và tôi luôn được điểm cao trong tất cả các môn mà tôi đã học.

A: Can you express yourself in good banking English?
Bạn sử dụng tiếng Anh ngân hàng tốt không?

B: Yes, there is no problem for me to talk with customers in English.
Vâng. Tôi có thể giao tiếp với khách hàng bằng tiếng Anh.

Điểm chú ý

cashier *n.*	*nhân viên thu ngân*
express oneself	*thể hiện mình*
statistics *n.*	*môn thống kê*

Đối thoại 2 Track 6-13

Tôi có thái độ đúng mực

A: How long have you been working at that bank?
Bạn làm việc ở ngân hàng đó bao lâu rồi?

B: I have been working in the bank since 2004.
Tôi làm việc ở ngân hàng đó từ năm 2004.

A: Why do you think you are qualified for the job?
Sao bạn nghĩ là bạn có đủ điều kiện làm việc này?

B: I think I have a precise attitude which is very important for a bank clerk.
Tôi nghĩ tôi có thái độ đúng mực, thái độ ấy rất quan trọng đối với 1 thư ký ngân hàng.

A: And the post requires frequent communication with clients, what about your communication skills and client serving senses?
Công việc này đòi hỏi bạn phải giao tiếp thường xuyên với khách hàng, còn kỹ năng giao tiếp và phục vụ khách hàng thì sao?

B: I think I have these two abilities.
Tôi nghĩ tôi có cả 2 khả năng đó.

A: Have you heard that a cashier embezzled $50,000 from the bank and ran away? What do you think of it?
Bạn đã nghe việc nhân viên thu ngân biển thủ $50000 và trốn mất chưa? Bạn nghĩ gì về việc này?

B: I think this kind of thing indicates the cashier is not responsible for his work. His mistakes absolutely can be attributed to the personal character.
Tôi nghĩ việc này cho thấy nhân viên đó không có trách nhiệm với công việc của mình. Lỗi của anh ấy có thể qui cho nhân cách cá nhân đó.

Điểm chú ý

precise *adj.*	*tỉ mỉ, kỹ tính, nghiêm ngặt*
client serving sense	*phục vụ khách hàng*
embezzle *v.*	*biển thủ*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: You know, we are looking for a person who can be trained to be a teller.
Bạn biết đó. Chúng tôi đang tìm kiếm 1 người có thể được huấn luyện để trở thành nhân viên thu ngân.

B: That sounds like a happy coincidence. I just did a job as a teller.
Sự trùng hợp này thú vị đấy. Công việc của tôi là thu ngân đó.

A: Are you familiar with American bank? What I just meant was a teller in American bank.
Bạn có quen với công việc ở ngân hàng Mỹ không? Ý tôi là công việc thu ngân ấy.

B: I'm afraid I'm not familiar with that. I haven't worked in an American bank so far. But I'm eager to learn.
Tôi e là vẫn chưa quen. Cho tới giờ tôi chưa từng làm ở ngân hàng Mỹ. Nhưng tôi háo hức muốn học hỏi.

A: About how long did it take you to become a teller?
Bạn mất bao lâu để trở thành nhân viên thu ngân vậy?

B: I became a good teller within 3 months.
Tôi trở thành nhân viên thu ngân giỏi trong 3 tháng.

A: It seems you have a good ability to learn. Would you like to have a try here?
Dường như bạn có khả năng học hỏi tốt đó. Bạn có muốn thử làm việc ở đây không?

B: Yes, very much.
Vâng, muốn rất nhiều ạ.

Điểm chú ý

teller *n.*	*người giao dịch*
coincidence *n.*	*sự trùng hợp*
be alert at	*cảnh giác với...*
within prep.	*trong vòng*

14 Applying for a Salesman

Xin làm nhân viên bán hàng

Một nhân viên bán hàng phải có các tố chất: khả năng giải quyết vấn đề, khả năng quản lý, khả năng giao tiếp với mọi người, khả năng kinh doanh theo định hướng, đây là điểm quan trọng nhất. Ngoài ra, đối với công ty có giai đoạn phát triển sách lược, văn hóa công ty khác nhau thì yêu cầu với nhân viên bán hàng cũng khác nhau.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I'm presently in charge of sales in the Northwest region.
  Hiện tại tôi chịu trách nhiệm bán hàng ở khu vực Tây bắc.
- My English is fluent, and I can speak a little Japanese.
  Tôi nói tiếng Anh lưu loát, và tôi có thể nói được 1 ít tiếng Nhật.
- I believe I will establish more business ties for your company.
  Tôi tin là bạn sẽ tạo ra nhiều mối quan hệ kinh doanh hơn cho công ty chúng ta.
- Foreign language skill is very important as a salesperson.
  Đối với nhân viên bán hàng thì kỹ năng ngoại ngữ rất quan trọng.
- I can speak Cantonese.
  Tôi có thể nói được tiếng Quảng Đông.
- I majored in Commercial Economics.
  Chuyên ngành của tôi là tiếng Anh thương mại.
- I enjoyed doing things more challenging.
  Tôi thích làm nhiều việc thử thách hơn.
- That's the sort of work I like very much.
  Đó là loại công việc mà tôi rất thích.
- Our sales representatives do a lot of traveling.
  Đại diện bán hàng sẽ đi đây đi đó rất nhiều.
- I've 5 years' experience as a salesman, and I've already had quite a few customers overseas.
  Tôi là nhân viên bán hàng có 5 năm kinh nghiệm, và tôi cũng có khá nhiều khách hàng nước ngoài.
- I like sales because it's constantly challenging and I like to keep pushing myself.
  Tôi thích bán hàng vì nó luôn thử thách và tôi muốn tiếp tục nổ lực hơn nữa.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-14

Cụ thể bạn đã làm gì ở công ty đó

A: Do you have any experience with sales work?
Bạn có kinh nghiệm với công việc bán hàng không?

B: Yes, I worked for ABC Company, a foreign trade company, for nearly two years, where I established business ties with several firms.
Vâng, tôi đã làm việc cho công ty ABC, 1 công ty thương mại nước ngoài, gần 2 năm rồi. Đó là nơi tôi thiết lập các mối quan hệ kinh doanh với nhiều doanh nghiệp.

A: What do you exactly do at that company?
Chính xác là bạn làm gì ở công ty đó?

B: Yeah, visiting customers, dispatch consignments and things like that.
Thăm khách hàng, gửi hàng hóa và những việc tương tự như vậy.

A: Can you work with English?
Bạn có thể làm việc với tiếng Anh không?

B: Yes, I can speak fluent English.
Vâng, tôi có thể nói tiếng Anh lưu loát.

Điểm chú ý

establish *v.*	*thiết lập*
establish a close relationship with *sb.*	*thiết lập mối quan hệ thân thiết với ai đó.*
dispatch consignments	*gửi hàng hóa*

Đối thoại 2 Track 6-14

Tôi thích đi công tác

A: Are you familiar with the export trade of cotton yam?
Bạn có quen với việc xuất khẩu sợi vải không?

B: Certainly, I have worked in the export department of a textile and garment company for three years.
Dĩ nhiên rồi. Tôi làm ở bộ phận xuất khẩu sợi của một công ty may mặc được 3 năm rồi.

A: Do you think you are qualified for the position of Sales Management?
Bạn nghĩ là mình có đủ khả năng làm ở vị trí trong ban quản lí bán hàng không?

B: Yes, because I held this kind of position before.
Vâng. Trước đây tôi cũng đã làm ở vị trí này.

A: You'll have to travel frequently if you accept this position. Are you free to go on business trip?
Nếu bạn làm ở vị trí này thì bạn phải thường đi công tác. Bạn có rảnh để đi công tác không?

B: No problem. I enjoy traveling, especially the chances to go abroad to deal with export business.
Không thành vấn đề, tôi thích du lịch, đặc biệt là có cơ hội ra nước ngoài để giải quyết các vụ làm ăn liên quan tới xuất khẩu.

Điểm chú ý

garment *n.* *quần áo*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: What courses have you completed?
Bạn đã hoàn thành các khóa học nào?

B: The courses I've completed are Marketing, Business Law, Statistic, Marketing Principles, Sales Management, Distribution Theory, and so on.
Đó là tiếp thị, luật kinh doanh, thống kê, nguyên tắc tiếp thị, quản lí bán hàng, lí thuyết phân phối và ....

A: Do you have any part-time work experience in promotion?
Bạn có bất kì kinh nghiệm làm việc bán thời gian về quảng cáo không?

B: Yes. I worked as a salesgirl for Guangzhou P&G Company Ltd. in the summer of 2007. In doing so, I gained some promotion skills.
Có. Vào mùa hè năm 2007, tôi làm nhân viên bán hàng ở công ty trách nhiệm hữu hạn P&G Gangzhou. Vì thế mà tôi có được 1 vài kỹ năng quảng cáo.

A: Fine. You can speak Cantonese, can't you?
Tốt. Bạn có thể nói được tiếng Quảng Đông không?

B: Yes, I can.
Vâng, tôi biết.

A: Do you know anything about this company?
Bạn biết gì về công ty này?

B: Yes, a little. As far as I know, Avon Company is a world-famous company which produces cosmetics and skincare products. Your cosmetics and skincare products are very popular with women in the world.
Vâng, 1 ít. Theo tôi biết, công ty Avon là công ty nổi tiếng thế giới, sản xuất mỹ phẩm và các sản phẩm chăm sóc da. Mỹ phẩm và các sản phẩm chăm sóc da của công ty các bạn thì rất nổi tiếng đối với phụ nữ trên thế giới.

Điểm chú ý

promotion *n.*	*sự quảng cáo*
cosmetics *n.*	*mỹ phẩm*
Cantonese *n.*	*tiếng Quảng Đông*
skincare *n.*	*chăm sóc da*

15 Applying for a Journalist

Xin làm phóng viên

Theo nghĩa rộng, phóng viên là chỉ nhân viên chuyên thu thập, trình bày, chuyển tải thông tin mới cho mọi người. Đi phát hiện sự thật và báo cáo trung thực sự thật là yếu tố cơ bản, phải làm được "có thể nghĩ, có thể đi, có thể nghe, có thể viết". Ngoài ra, do tính đặc biệt của công việc này, phóng viên tuân thủ theo đạo đức nghề nghiệp là đặc biệt quan trọng.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I'm an editor in charge / a contributing editor / a technical editor.
  Tôi là tổng biên tập/cộng tác viên/biên tập viên kỹ thuật.
- I'm an acredited journalist / an old-time joumalist.
  Tôi là 1 nhà báo có uy tín/một nhà báo lâu năm.
- I worked in the international news department.
  Tôi làm việc ở bộ phận tin tức quốc tế.
- I think I can communicate with others well and gain what we want to get.
  Tôi nghĩ tôi có thể giao tiếp tốt và đạt được những gì chúng ta muốn.
- I know the specialty of reporting.
  Tôi biết đặc tính của việc viết báo cáo.
- Reporters must travel around and report true and fresh news.
  Các phóng viên phải đi khắp nơi và tường thuật lại tin tức mới và đúng sự thật.
- I can get the scoop on news items ahead of the competition.
  Tôi có tin sốt dẻo trước các đối thủ.
- I think I have a moral obligation.
  Tôi nghĩ tôi có lương tâm nghề nghiệp.
- A good reporter has a nose for news.
  Một phóng viên giỏi phải thật nhạy với các tin tức.

- I have a rigorous and earnest work manner.
  Tôi có phong cách làm việc rất nghiêm ngặt và chỉnh tề.
- As an editor, I develop a habit of being scrupulous.
  Là 1 biên tập viên, tôi phải luyện tập thói quen thận trọng.
- I think I'm a neat worker.
  Tôi nghĩ tôi là 1 nhân viên gọn gàng.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-15

Đã viết bài nào chưa

A: How much do you know about our newspaper?
Bạn biết bao nhiêu về tờ báo của chúng tôi?

B: The character of The Wall Street Journal is fresh ideas and profound comments. There are so many famous journalists in your newspaper office.
Tác giả của bài The Wall Street Journal có những ý tưởng mới mẻ và lời bình luận thật sâu sắc. Trong tòa soạn báo của bạn có rất nhiều nhà báo nổi tiếng.

A: Can you work under pressure? You know, people working here are all very busy everyday as we're a daily newspaper.
Bạn có thể làm việc dưới áp lực không? Bạn biết không, các nhân viên ở đây bận rộn cả ngày vì chúng tôi là báo hàng ngày mà.

B: I think I get used to work under pressure. I will adjust myself to the step of your newspaper quickly.
Tôi nghĩ là tôi quen làm việc dưới áp lực rồi. Tôi sẽ điều chỉnh mình để nhanh chóng thích hợp với phong cách làm việc của các bạn.

A: By the way, have you had any publications?
Tiện thể cho tôi hỏi, bạn đã viết bài nào chưa?

B: I used to review for Asia Financial.
Tôi đã từng biên tập cho bài Asia Financial.

Điểm chú ý

journalist *n.*	*phóng viên*
profound *adj.*	*sâu sắc*
adjust to *v.*	*điều chỉnh để...*
review for	*biên tập...*

Đối thoại 2 Track 6-15

Bạn nghĩ bạn có khả năng giao tiếp giỏi không

A: Why do you want to be a journalist?
Sao bạn muốn trở thành nhà báo?

B: Well, I have always enjoyed writing since my childhood. And when I thought about how to use this side of my personality, I decided to become a journalist.
Khi còn nhỏ, tôi rất thích viết. Và khi tôi nghĩ về cách sử dụng khía cạnh này trong tính cách của tôi thì tôi quyết định trở thành nhà báo.

A: Do you think you have strong communicative ability?
Bạn có nghĩ là mình có khả năng giao tiếp giỏi không?

B: Yes, I'm pleased to communicate with others. In university I was the chairman of the Students' Union in Journalism Department, which all developed my expressive ability and my communicative skills.
Vâng, tôi rất vui khi trò chuyện với người khác. Hồi đại học, tôi là chủ tịch của hội sinh viên thuộc khoa báo chí, nhờ đó mà tôi có thể phát triển khả năng diễn tả và kỹ năng giao tiếp của mình.

A: Do you think you can travel around and make reports?
Bạn có nghĩ bạn có thể đi nhiều nơi và viết báo không?

B: Yes. I'm young and strong, and I like traveling. I'm sure I can report true and fresh news.
Vâng. Tôi trẻ và rất sung sức, và tôi thích du lịch. Tôi chắc là tôi sẽ tường thuật lại những tin mới và đúng sự thật.

Điểm chú ý

be curious about	*tò mò về...*
be interested in	*quan tâm, thú vị với...*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Please tell me something about your job.
Xin vui lòng nói cho tôi 1 vài thứ về công việc của bạn đi?

B: I have worked in a publishing house for 3 years.
Tôi làm việc ở nhà xuất bản được 3 năm rồi.

A: Please state exactly what you did.
Xin vui lòng nói chính xác những gì bạn làm.

B: I worked as an assistant editor in oral English book field. During these three years, I've had a good command of language. I can select the best articles and revise them.
Tôi làm trợ lý biên tập về sách tiếng Anh vấn đáp. Trong suốt 3 năm đó, tôi đã có khả năng nắm bắt ngôn ngữ tốt. Tôi có thể chọn ra các bài báo hay nhất và tiến hành chỉnh sửa chúng.

A: Good. Now could you tell me something about your achievements?
Tốt. Vậy bạn có thể cho tôi biết những thành tích của mình không?

B: Ok. I have edited thirty oral English books - nearly three million words. One of them entered the Chinese top best-seller list at number nine and sold over ten thousands copies within its first year of release.
Ok. Tôi đã biên tập 30 quyển sách tiếng Anh vấn đáp-gần 3 triệu từ. 1 trong số chúng lọt vào danh sách những quyển sách bán chạy nhất ở Trung Quốc với vị trí số 9 và bán trên 10 ngàn bản trong năm đầu tiên xuất bản.

A: Great! You have done a good job.
Tốt! Bạn làm việc tốt lắm.

Điểm chú ý

publishing house *n.*	*nhà xuất bản*
release *vt.*	*sự phát hành, sự đưa ra bán*
have a yood command of	*thông thạo cái gì*

16 Accepting an Offer

Chấp nhận lời đề nghị

Sau khi trải qua một thời gian xin việc mệt mỏi, nhận được một cuộc điện thoại thông báo đi làm là việc vui mừng. Thông thường, đơn vị tuyển dụng sẽ thông báo người xin việc thời gian đến để thuận tiện sắp xếp. Ngoài ra, khi nhận thông báo, không nên biểu hiện cảm xúc quá thích thú, cần phải hỏi nên đến vào lúc nào, có cần đem những gì và chú ý những việc gì... Sau đó phải chuẩn bị để đi làm.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

⊙ We're happy to have you. Welcome aboard.
Chúng tôi rất vui khi bạn làm ở đây. Hoan nghênh bạn làm ở đây.

⊙ Thank you for letting me join your company.
Cảm ơn vì đã nhận tôi vào làm ở đây.

⊙ I'm glad to tell you that you have passed the interview.
Tôi vui khi báo cho bạn biết là tôi đã vượt qua cuộc phỏng vấn rồi.

⊙ I'm impressed with your background. You're hired.
Tôi rất ấn tượng với lai lịch của bạn. Bạn có thể làm việc với chúng tôi.

⊙ We need people like you.
Chúng tôi cần những người như bạn.

⊙ It'll be pleasure to have you here.
Chúng tôi rất vui khi bạn làm việc ở đây.

⊙ I hope you'll enjoy working with us.
Tôi hi vọng bạn sẽ thích làm việc với chúng tôi.

⊙ Thank you. I will take the job.
Cảm ơn. Tôi sẽ nhận công việc đó.

⊙ I'm very happy to hear that news.
Tôi rất vui khi nghe tin đó.

⊙ I'm quite ready to accept the offer.
Tôi đã sẵn sàng chấp nhận lời đề nghị đó.

- I'm proud to be employed by your firm.
  Tôi tự hào vì được làm ở công ty các bạn.
- I'm very proud to be employed by your firm.
  Tôi rất tự hào vì được làm ở công ty các bạn.
- I want to express my appreciation for giving me this chance.
  Tôi muốn bày tỏ lòng biết ơn của mình vì đã cho tôi cơ hội này.
- Thank you for hiring me.
  Cảm ơn vì đã nhận tôi.
- I can assure you that you will not be disappointed.
  Tôi có thể đảm bảo rằng bạn sẽ không bị thất vọng đâu.
- I'm very glad to know that and thank you for calling me.
  Tôi rất vui khi biết được điều đó và cảm ơn vì đã gọi cho tôi.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-16

Sau khi xem lại sẽ báo cho bạn

A: Hello, this is Jack. Is that Mary?
Xin chào tôi là Jack. Đó có phải là Mary không ạ?

B: Yes, this is Mary speaking.
Vâng, Mary xin nghe.

A: I just want to get you know we made an offer to you. I e-mailed the offer to you as well. You can let me know within a week if you will accept our offer.
Chúng tôi muốn cho bạn biết là chúng tôi đã gửi lời mời đến bạn. Tôi còn gửi e-mail cho bạn nữa. Bạn có thể cho chúng tôi biết trong 1 tuần liệu bạn có chấp nhận lời đề nghị của chúng tôi không.

B: Thank you. I'll go through it and let you know soon.
Cảm ơn bạn. Tôi sẽ xem lại và cho bạn biết sớm.

A: We do hope you get on board with us.
Chúng tôi hi vọng là bạn sẽ về với công ty chúng tôi.

B: Thank you for everything.
Cảm ơn vì mọi việc đã làm cho tôi.

Điểm chú ý

go through	*xem xét*
get on board with	*cùng hội cùng thuyền với*

Đối thoại 2 Track 6-16

Tôi rất hy vọng làm công việv này

A: From your resume, I think your work experience is exactly what we are looking for. Quite impressive.
Từ bản sơ yếu lí lịch của bạn, tôi nghĩ kinh nghiệm làm việc của bạn là những gì chúng tôi đang tìm kiếm. Khá là ấn tượng đó.

B: Well, thank you.
Cảm ơn bạn nhé.

A: You have been in this field for five years, haven't you?
Bạn đã làm trong lĩnh vực này được 5 năm rồi phải không?

B: More or less.
Khoảng chừng đó.

A: Would you like to work for our firm?
Bạn có muốn làm việc cho công ty chúng tôi không?

B: Yes, I'm looking forward to this exciting opportunity.
Vâng. Tôi đang trông chờ cơ hội thú vị này đấy ạ.

A: Ok. That settles it then. Welcome to the firm. I'm sure you will like working here.
Ok. Vậy là xong nhé. Chào mừng bạn đến công ty chúng tôi. Tôi chắc là bạn sẽ thích làm việc ở đây.

B: Thank you again.
Cảm ơn bạn lần nữa.

A: You can start work from today.
Bạn có thể bắt đầu công việc từ hôm nay.

B: Can I? That's incredible!
Thật sao? Thật không thể tin được.

Điểm chú ý

impressive *adj.*	*ấn tượng*
look forward to sth. / doing sth.	*trông chờ cái gì/làm việc gì*
incredible *adj.*	*không thể tin được*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hello, is that Mr. Trueman?
Xin chào, đó có phải là ông Trueman không ạ?

B: Yes, speaking please.
Vâng, tôi đây ạ.

A: This is Wang Wenli. I'm calling to tell you I've made a decision just now. I'm going to accept your offer.
Tôi là Wang Wenli. Tôi gọi cho ông vì tôi vừa mới quyết định. Tôi sẽ chấp nhận lời mời của ông.

B: Ok, glad to hear that. Welcome aboard!
Ok. Tôi rất vui khi nghe điều này. Chúc mừng ông.

A: But this week I have some personal affairs to be done ... so may I report later?
Nhưng tuần này tôi có 1 số chuyện riêng cần làm vì thế mà tôi báo lại với ông sau được không ạ?

B: That's all right, but you'd better give me a definite date as I can arrange the work.
Được ạ. Nhưng bạn phải cho tôi thời gian cụ thể để tôi sắp xếp công việc.

A: What about next Monday?
Thứ 2 tới thì sao?

B: Good. Then I will expect you on next Monday morning.
Tốt. tôi sẽ đợi ông vào sáng thứ 2 tới.

A: Ok. See you then.
Ok. Hẹn gặp lại

Điểm chú ý

personal affairs	*chuyện riêng*
definite *adj.*	*xác định, cụ thể*

17 Inquiring by Phone

Xin trao đổi qua điện thoại

Nếu gặp công ty bạn ưng ý, nhưng trong vòng một tuần sau khi phỏng vấn vẫn chưa nhận được thông báo, có thể là công ty tuyển dụng không tuyển bạn. Lúc này bạn có thể gọi điện thoại đến công ty để hỏi kết quả, đương nhiên cũng có thể viết thư hoặc gửi email hỏi. Điện thoại hỏi kết quả tuyển dụng phải chú ý dùng từ nghữ nhẹ nhàng để tránh công ty có ấn tượng xấu với bạn.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- May I have the Personnel Department?
  Tôi có thể gặp bộ phận nhân sự được không ạ?
- Would you please put me through to Mr. Smith, the Personnel Manager?
  Xin vui lòng nối máy đến ông Smith, giám đốc nhân sự dùm tôi ạ?
- I'm returning a phone call from Ms. Green.
  Tôi đang gọi lại cho bà Green.
- I'd like to talk to Mr. Liu.
  Tôi muốn nói chuyện với ông Liu.
- Please allow me to speak with Mr. Liu.
  Xin vui lòng cho tôi nói chuyện với ông Liu.
- Is there anyone else who can help me?
  Có ai khác có thể giúp tôi không?
- Would you connect me to someone who could help me with this?
  Bạn có thể nối máy cho ai đó mà có thể giúp tôi việc này không?
- Could you repeat that, please?
  Xin vui lòng lập lại đi ạ?
- I beg your pardon?
  Xin lỗi, nói lại dùm tôi ạ.
- What time do you think he'll be free?
  Bạn nghĩ anh ấy sẽ rảnh lúc nào?

⊙ Have you got any idea when he'll be available?
Bạn biết là khi nào anh ấy rảnh không?

⊙ Do you have any idea when he'll be back?
Bạn có biết khi nào anh ấy trở lại không?

⊙ Would you mind taking a message for me?
Bạn có phiền ghi lại lời nhắn dùm tôi không?

⊙ How soon could I know the result?
Chừng nào tôi có thể biết được kết quả?

⊙ When can I know whether I'm accepted or not?
Khi nào thì tôi biết mình được chấp nhận hay không?

⊙ When can you give me the final decision?
Khi nào thì bạn cho tôi quyết định cuối cùng?

⊙ I can't give you an immediate answer on the matter.
Tôi không thể cho bạn câu trả lời về vấn đề này ngay lập tức được.

⊙ I can't give you any answer now.
Giờ tôi không thể cho bạn câu trả lời được.

⊙ We can't let you know our decision.
Chúng tôi không thể cho bạn biết quyết định của chúng tôi được.

⊙ We'll let you know once we make it.
Chúng tôi sẽ cho bạn biết 1 khi chúng tôi có quyết định.

⊙ In about three to five days.
Trong khoảng 3 đến 5 ngày.

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-17

Vẫn chưa có quyết định

A: This is Mary. I'm just calling to see if you have made any decision concerning the position.
Tôi là Mary. Tôi gọi cho bạn để xem bạn có quyết định gì cho vị trí mà tôi nộp đơn không.

B: Sorry, we haven't made the decision yet.
Xin lỗi, chúng tôi vẫn chưa quyết định.

A: Do you have any idea when you might arrive at a decision?
Khi nào bạn sẽ đưa ra quyết định ạ?

B: We will let you know probably next Friday. I hope to give you the positive reply.
Có lẽ chúng tôi sẽ cho bạn biết vào thứ 6 này. Tôi hy vọng bạn sẽ có câu trả lời thỏa đáng.

A: Ok. I'm willing to wait until you come to a decision.
Ok. Tôi sẵn sàng chờ cho tới khi bạn có quyết định.

Điểm chú ý

arrive at a decision	*đưa ra quyết định*
positive *adj.*	*tích cực / thỏa đáng*

Đối thoại 2 Track 6-17

Sẽ nhanh chóng nhận được thông tin của chúng tôi

A: Hello. Personnel Department, please.
Xin chào, bộ phận nhân sự xin nghe.

B: Hello. This is Wang Li. I want to know what the status of the position is.
Xin chào, tôi là Wang Li. Tôi muốn biết về vị trí mà tôi nộp đơn ạ.

A: Sorry, I can't give you an immediate answer.
Xin lỗi, tôi không thể cho bạn câu trả lời liền được.

B: Well, when will you let me know the result?
Khi nào thì tôi biết được kết quả ạ?

A: You will be hearing from us before next Wednesday. By the way, shall we notify you by e-mail or by phone?
Bạn sẽ nhận được tin của chúng tôi trước thứ 4 tới. Nhân tiện đây, chúng tôi sẽ thông báo cho bạn qua e-mail hay qua điện thoại?

B: You'd better do it by phone.
Qua điện thoại đi ạ.

A: All right. You will hear from us soon.
Được rồi, bạn sẽ sớm nhận được tin của chúng tôi thôi.

B: Thank you. I'll be looking forward to your call.
Cảm ơn. Tôi sẽ chờ điện thoại của bạn.

Điểm chú ý

status	*n. cấp bậc, địa vị, thân phận*
notify	*v. thông báo*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Hello, this is Kate. May I speak to Mr. Green, the manager of the Personnel Department?
Xin chào, tôi là Kate. Tôi có thể gặp ông Green, giám đốc bộ phận nhân sự không ạ?

B: I'm afraid you can't as he is having a meeting now. Can I help you?
Tôi e là bạn không thể vì giờ ông ấy đang họp. Tôi có thể giúp gì cho bạn đây?

A: Thank you. I'm calling to follow up on the status of the Sales Manager.
Cảm ơn ạ. Tôi gọi để hỏi về vị trí giám đốc kinh doanh.

B: I can't give you any answer now. Shall I have him call you back later?
Giờ tôi không thể cho bạn câu trả lời được. Bạn có thể gọi lại cho ông ấy sau được không ạ?

A: Ok. Thanks a lot.
Cảm ơn bạn nhiều lắm.

Điểm chú ý

follow up	*theo miết, bám sát*

18 Discussing the Commencement

Thảo luận về sự khởi đầu

Khi vào làm việc, nhất định phải xác nhận lại tiền lương và chế độ phúc lợi. Nếu tiền lương không thể đáp ứng nhu cầu cuộc sống thì cần phải suy nghĩ cẩn thận. Ngoài ra, kỳ hạn hợp đồng lao động và thời gian thử việc cũng phải xác nhận lại để tránh gây hại đến lợi ích của mình.

Mẫu câu thường dùng

Nâng cao vốn tiếng Anh, số lượng câu quyết định trình độ tiếng Anh của bạn

- I'd like to go over the main details again before signing.
  Tôi muốn xem lại những chi tiết chính trước khi ký hợp đồng.
- You'll be getting a monthly salary.
  Bạn sẽ nhận lương hàng tháng.
- No probation is involved.
  Không có thời gian tập sự.
- There is a three-month period of probation for new recruits.
  Có 3 tháng tập sự cho các nhân viên mới.
- We usually work for five days a week, but occasionally we have to work overtime.
  Chúng tôi thường làm việc 5 ngày 1 tuần, nhưng thỉnh thoảng chúng tôi phải làm việc thêm giờ.
- Please report to the personnel office on April 10th at nine o'clock in the morning.
  Xin vui lòng báo lại cho phòng nhân nhân sự vào ngày 10/4 vào lúc 9 giờ sáng.
- Your medical test is scheduled next Friday at 10:00 at the clinic on the second floor.
  Cuộc kiểm tra sức khỏe của bạn được sắp xếp vào thứ 6 tới vào lúc 10:00 tại phòng khám ở lầu 2.
- I need to verify your working status.
  Tôi cần xác thực tình trạng việc làm của bạn.
- You will undergo an orientation process.
  Bạn sẽ trải qua 1 quá trình định hướng.
- That's what I understand.
  Đó là những gì tôi biết.
- I can begin employment next Monday.
  Tôi có thể bắt đầu làm việc vào thứ 2 tới.
- I can start to work in a month.
  Tôi có thể bắt đầu làm việc trong 1 tháng.

⊙ I'll come here as soon as I receive my diploma and bachelor's degree certificate next month.
Tôi sẽ sớm trở lại đây khi tôi nhận được chứng chỉ và giấy chứng nhận bằng cử nhân vào tháng tới.

⊙ I must go back to hand over my work.
Tôi phải trở lại để bắt tay vào việc của mình.

⊙ I must go through necessary procedures.
Tôi phải xem xét các tiến trình cần thiết.

⊙ I will go and quit my job in the ABC Company.
Tôi sẽ đi và từ bỏ công việc ở công ty ABC.

⊙ Is there any other information I can provide?
Tôi có thể cung cấp bất kì thông tin nào khác không?

⊙ It is probably in the late April.
Có lẽ là vào cuối tháng 6.

⊙ All right. That works for me.
Được rồi. Điều đó tiện cho tôi.

⊙ That's quite all right for me.
Hoàn toàn tốt đối với tôi.

⊙ I hope it is a good beginning for me.
Tôi hi vọng đó là khởi đầu tốt cho tôi.

⊙ Do you mind my asking a question?
Bạn có phiền trả lời câu hỏi của tôi không?

Tình huống đối thoại

Đọc theo người nước ngoài, từ tình huống thực tế học được cách diễn đạt

Đối thoại 1 Track 6-18

Lúc nào bạn có thể đi làm được

A: What date can you start to work?
Bạn có thể bắt đầu công việc vào ngày nào?

B: I'll go and quit my job in the ABC Company. How about early next month?
Tôi sẽ nghỉ việc ở công ty ABC. Vào đầu tháng sau được không?

A: That'll do. Please come in on Feb. 5th. Working hours are from nine to twelve in the morning and from one to five in the afternoon.
Được ạ. Xin hãy đến vào ngày 5/2. Giờ làm việc là từ 9 đến 12 giờ vào buổi sáng và từ 1 đến 5 giờ vào buổi chiều.

B: Yes, sir.
Vâng thưa ông.

A: I'll see you on Feb. 5th then. It'll be a pleasure to have you here. When you come, ask for Linda, okay?
Tôi sẽ gặp lại ông vào ngày 5/2. Tôi sẽ rất vui khi gặp bạn ở đây. Khi nào bạn đến, hãy gặp Linda, được không?

B: That's all right. Thank you. I'm sure I'll enjoy working here, too.
Được ạ. Cảm ơn ạ. Tôi chắc là tôi sẽ thích làm việc ở đây.

A: I hope so. Goodbye.
Tôi cũng hi vọng thế. Tạm biệt.

B: Goodbye.
Tạm biệt.

Điểm chú ý

quit one's job *từ bỏ công việc*

Đối thoại 2 Track 6-18

Lúc nào ký hợp đồng

A: How long is a trial period?
Thời gian thử việc là bao lâu?

B: It depends. Yours is three months, and during this period you are half-paid.
Còn tùy. Của bạn là 3 tháng, và trong suốt thời gian thử việc thì bạn được trả lương phân nửa.

A: And then what?
Và sau đó?

B: Raises are given after three months' probation period according to your performance.
Lương sẽ tăng sau 3 tháng thử việc theo thành tích làm việc của bạn.

A: When will you make me sign the contract?
Khi nào thì tôi sẽ ký hợp đồng.

B: If you work all right in the three months, you will be put on the permanent payroll and be asked to sign the contract.
Nếu bạn làm việc tốt trong 3 tháng đó thì bạn sẽ có tên chính thức trên bảng lương trong công ty và lúc đó sẽ ký luôn hợp đồng.

A: Ok. I see.
Ok. Tôi hiểu rồi.

B: You'll be covered by our medical plan while on duty.
Bạn sẽ thực hiện khám sức khỏe trong thời gian thử việc này.

A: Well, I see it.
Tôi hiểu rồi.

B: The company will cover a reasonable number of sick days. Have you read the other terms of the contract?
Công ty sẽ cho bạn một số ngày nghỉ thích đáng. Bạn đã đọc các điều khoản khác của hợp đồng chưa?

A: Yes, I noticed an item about flexible time. Is that a possibility for me?
Vâng. Tôi chú ý đến một điều khoản về thời gian linh hoạt. Có áp dụng cho tôi không?

B: Yes, but you must discuss the details with your manager.
Có chứ. Nhưng bạn phải thảo luận chi tiết với giám đốc của bạn.

Điểm chú ý

trial period	*thời gian thử việc*
probation	*thời gian tập sự, thời gian thử thách*
permanent *adj.*	*lâu dài, vĩnh viễn*
payroll *n.*	*bảng lương*

Đóng vai người nước ngoài, tư diễn đạt đoạn đối thoại dưới đây

A: Welcome here. It's a pleasure to have you here.
Chào mừng bạn đã đến đây. Rất vui vì bạn làm việc ở đây.

B: Thanks a lot. It's my honor.
Cảm ơn nhiều. Đó là vinh hạnh của tôi.

A: We'll have to take you on six months' probation first.
Chúng tôi sẽ cho bạn thời gian tập sự là 6 tháng.

B: I'm afraid it's better to make it for three months since the labor contract we sign will last for no more than 3 years.
Tôi nghĩ là thời gian tập sự nên rút ngắn còn 3 tháng vì hợp đồng chúng ta ký có 3 năm thôi.

A: We make it a rule that every one who is new here will have a probation for half a year. It is allowed by law.
Theo qui định của chúng tôi thì nhân viên nào làm việc ở đây sẽ có thời gian tập sự nửa năm. Đó là qui định của pháp luật.

B: Ok. We can talk something else. What about the employee benefits, such as holidays and pension scheme?
Ok. Chúng ta hãy nói về việc khác. Còn về lợi ích của nhân viên như là chế độ nghỉ ngơi và tiền trợ cấp nghỉ hưu thì sao?

A: There are three weeks' holidays a year besides the public holidays. Employees will receive retirement pension when they are retired.
Một năm có tuần nghỉ ngơi ngoại trừ ngày nghỉ chung. Nhân viên sẽ nhận được lương hưu khi họ nghỉ hưu.

B: Have you got any accommodation?
Bạn có chỗ ở cho nhân viên không?

A: We'll supply you with an apartment of two bedrooms and a living room.
Chúng tôi sẽ cung cấp cho bạn 1 căn hộ có 2 phòng ngủ và 1 phòng khách.

B: That will be great.
Vậy là tốt rồi.

Điểm chú ý

benefit *n.*	*lợi ích*
pension scheme	*kế hoạch trả lương hưu*
accommodation *n.*	*chỗ ở*

MỤC LỤC

PART I: OFFICE AFFAIRS - *CÔNG VIỆC HÀNH CHÍNH* 7

1 Work Attendance - *Kiểm tra chuyên cần trong công việc* 7
2 Transferring A Phone Call - *Chuyển cuộc gọi* 11
3 Arranging Meetings - *Sắp xếp cuộc họp* 15
4 Publishing Notice - *Viết thông báo* 20
5 Arranging Appointments - *Sắp xếp cuộc hẹn* 24
6 Arranging Trips - *Sắp xếp chuyến đi* 28
7 Arranging Interviews - *Sắp xếp cuộc phỏng vấn* 33
8 Room Reservation - *Đặt phòng* 38
9 Booking Tickets - *Đặt vé* 42
10 Receiving & Sending a Fax - *Nhận và gửi fax* 46
11 Word Processing - *Xử lí văn bản* 50
12 Using Photocopier - *Sử dụng máy photocopy* 54
13 Computer Problems - *Các sự cố về máy tính* 58
14 File Management - *Quản lí dữ liệu* 63
15 Staff Training - *Huấn luyện nhân viên* 67
16 Making Remittance - *Chuyển tiền* 70
17 Mailing Letters - *Thư từ liên lạc* 75

PART II: CHATTING IN WORK PLACE - *TRÒ CHUYỆN Ở NƠI LÀM VIỆC* 79

1 Pressure in Work - *Áp lực công việc* 79
2 Payment of Work - *Trả lương cho công việc* 83
3 Job Hopping - *Thay đổi việc làm* 86
4 Further Study and Going Aboard - *Học tiếp và đi nước ngoài* 90
5 Carpooling for Work - *Đi xe chung đi làm* 94
6 Food Security - *An toàn thực phẩm* 98
7 Tips for Longevity - *Mẹo vặt để sống lâu* 102
8 Office Romance - *Tình yêu công sở* 106

PART III: JOB HUNTING AND INTERVIEW - *XIN VIỆC VÀ PHỎNG VẤN* 111

1 Applying by Phone - *Xin việc qua điện thoại* 111
2 Opening Remarks - *Gợi mở những nhận xét* 116
3 Applying for a Secretary - *Xin làm thư ký* 120
4 Applying for a Tour Guide - *Xin làm hướng dẫn viên du lịch* 124
5 Applying for an Airhostess - *Xin làm tiếp viên hàng không* 128
6 Applying for a Hotel Staff - *Xin vào làm nhân viên khách sạn* 132

7 Applying for a Manager Assistant - *Ứng tuyển vào vị trí trợ lý giám đốc* 136
8 Applying for Trading Staff - *Ứng tuyển vị trí nhân viên kinh doanh* 142
9 Applying for a Teacher - *Ứng tuyển vào vị trí giáo viên* 146
10 Applying for a Nurse - *Ứng tuyển vào vị trí y tá* 150
11 Applying for an Architect - *Ứng tuyển vào vị trí kiến trúc sư* 154
12 Applying for an IT Engineer - *Ứng tuyển vào vị trí kỹ sư công nghệ thông tin* 158
13 Applying for a Bank Clerk - *Xin làm thư ký ngân hàng* 163
14 Applying for a Salesman - *Xin làm nhân viên bán hàng* 166
15 Applying for a Journalist - *Xin làm phóng viên* 170
16 Accepting an Offer - *Chấp nhận lời đề nghị* 174
17 Inquiring by Phone - *Xin trao đổi qua điện thoại* 179
18 Discussing the Commencement - *Thảo luận về sự khởi đầu* 182

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP. HỒ CHÍ MINH
280 AN DƯƠNG VƯƠNG, PHƯỜNG 4, QUẬN 5, TP HỒ CHÍ MINH
Điện Thoại: (08) 38 301 303 - Fax: (08) 39 381 382
Email: nxb@hcmup.edu.vn
Website: http://nxb.hcmup.edu.vn

900 TÌNH HUỐNG TIẾNG ANH CÔNG SỞ

- Công việc hành chính
- Xin việc và phỏng vấn

NHÂN VĂN *Group*

Chịu trách nhiệm xuất bản:
Giám đốc
ThS. LÊ THANH HÀ
Tổng biên tập
PGS. TS. NGUYỄN KIM HỒNG

Biên tập nội dung
HUỲNH KHÂM THUYÊN
Sửa bản in
MINH THƯ
Trình bày
Minh Huy
Vẽ bìa
Nguyễn Hùng

Thực hiện liên kết xuất bản:
CÔNG TY CỔ PHẦN VĂN HÓA NHÂN VĂN
Phát hành tại: **HỆ THỐNG NHÀ SÁCH NHÂN VĂN**
* 01 Trường Chinh, P.11, Q. Tân Bình, TP. HCM
Tel: 39717882 - 39717884 - 39712285 Fax: 39712286
* 875 CMT8, P.15, Q.10, TP. HCM
TeL: 39770096 - Fax: 39708161

In 1.000 cuốn khổ 16 x 24 cm in tại Cty Cổ Phần In Gia Định. 9D Nơ Trang Long P. 7, Q. Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh.
Số đăng ký KHXB: **660-2013/CXB/07-71/ĐHSPTPHCM.**
Số QĐXB: 356/QĐ-NXBĐHSP. Cấp ngày 23-9-2013.
In xong và nộp lưu chiểu quí I năm 2014.